Kementerian
Dalam Negeri

Buku Panduan BPD

TAHUN 2018



Buku Panduan BPD

TAHUN 2018

Atas Kerjasama:

Kementerian Dalam Negeri

Australian Government

Melalui:

KOMPAK

Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan

Kemitraan Pemerintah Australia dan Indonesia

Daftar Isi

Lampiran

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Singkatan

APB Desa	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	: ANggaran Pendapatan dan Belanja Nasional
ADD	: Alokasi Dana Desa
AD ART	: Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
BPD	: Badan Permusyawaratan Desa
BUM Desa	: Badan Usaha Milik Desa
DD	: Dana Desa
DU RKP Desa	: Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintahan Desa
FKAKD	: Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Desa
LKPPD	: Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
Musdes	: Musyawarah Desa
Musrenbangdes	: Musyawarah Pernecanaan Pembangunan Desa
PUG	: Pengarus Utamaan Gender
RAPB Desa	: Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
RKP Desa	: Rencana Kerja Pemerintahan Desa
RPJM Desa	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa

Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga kita masih diberikan kekuatan dan kemamapuan dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Badan Permusyawaratan Desa atau dengan sebutan lain, yang selanjutnya disebut BPD, bukanlah lembaga baru di Desa. Sejak kelahirannya dengan nama Lembaga Musyawarah Desa, lembaga ini terus mengalami perubahan dan penyesuaian dengan paradigma perundangan yang memungkinkan terselenggaranya tata kelola penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang lebih baik lagi. Regulasi terkini yang menjadi pedoman tentang BPD adalah Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah memberikan perubahan besar dalam tata kelola penyelenggaraan pemerintahan desa. Salah satunya adalah tentang kelembagaan di desa termasuk didalamnya BPD. Dalam kedudukannya sebagai lembaga desa yang menjalankan fungsi Pemerintahan Desa, BPD memiliki peran dan fungsi serta tugas yang strategis dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Anggota BPD sebagai pelaksana peran lembaga BPD tentu dibutuhkan pengetahuan dan kemampuan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Dalam rangka memberikan dukungan terhadap implementasi kebijakan tentang BPD, Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa dengan dukungan KOMPAK telah menerbitkan buku pedoman BPD. Buku ini diharapkan dapat dijadikan pegangan bagi setiap anggota BPD guna meningkatkan pengetahuan dan kemampuannya dalam menjalankan fungsi, tugas, kewajiban, hak dan wewenanganya.

Semoga dengan diterbitkannya Buku Pedoman BPD ini akan memberikan manfaat khusunya bagi anggota BPD dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang lebih baik lagi. Semua itu dalam rangka upaya mewujudkan masyarakat desa yang adil makmur dan sejahtera.

Direktur Jenderal
Bina Pemerintahan Desa,

Dr. Nata Irawan

01 Pendahuluan



Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis (pasal 1 angka 4 UU 6/2014).

Berdasarkan pada pengertian di atas maka fungsi BPD sangat strategis, karena memiliki fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahaan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Selain itu, keanggotaan dan proses pemilihan menjadikan BPD sebagai lembaga yang absah mewakili masyarakat dalam menyerap, mengelola dan menyampaikan aspirasi masyarakat serta menjadi penyeimbang jalannya pemerintahan di desa.

Buku ini bertujuan untuk membantu anggota BPD dalam menjalankan fungsi dan tugas BPD. Buku ini merupakan intisari dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa dan terutama Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 110 tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa. Ketiga peraturan tersebut disajikan dengan format dan bahasa yang lebih mudah agar anggota BPD dapat memahami dengan mudah peraturan perundang-undangan berkaitan dengan BPD. Dengan demikian materi buku ini dapat ditempatkan sebagai bahan sosialisasi peraturan perundangan bagi anggota BPD yang mungkin kesulitan unuk memahami norma dalam sebuah regulasi.

Buku ini dibagi dalam 2 bagian yaitu: 1) panduan berisi isu-isu penting pengaturan tentang BPD dan 2) alat bantu berupa contoh format dan diagram alur yang dapat digunakan oleh BPD dalam menjalankan fungsi dan tugas BPD. Bagian satu ditulis untuk mempermudah anggota BPD dalam memahami fungsi dan tugas BPD berdasarkan peraturan perundang-undangan. Sedangkan bagian kedua, alat praktis untuk membantu BPD dalam menjalankan fungsi dan tugas BPD dengan baik.

02 Kerangka Hukum Pengaturan BPD



Ada empat peraturan utama yang mengatur mengenai BPD. Tiga peraturan di tingkat nasional dan satu peraturan di tingkat kabupaten/kota, yaitu:

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 55 sd pasal 65.
- PP No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan PP No. 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa
- Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 110 tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa
- Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Tentang Badan Permusyawaratan Desa

Tabel 1:
Cakupan Peraturan BPD yang Dibahas dalam Buku Panduan BPD

Cakupan	UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa	PP No. 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 tahun 2014	PP No. 47 tahun 2015 tentang perubahan PP No. 43 tahun 2014	Permendagri 110 tahun 2016 tentang BPD
Keanggotaan, Kelembagaan, dan Tata Tertib BPD	Pasal 66	Pasal 77	Pasal 79	Pasal 5 s.d. 30 dan Pasal 64
Fungsi dan Tugas BPD	Pasal 55	Pasal 79	Pasal 79	Pasal 31 s.d. 51 dan Pasal 71
Hak, Kewajiban, dan Wewenang BPD	Pasal 56 s.d. 66	Pasal 72 s.d. 77	Pasal 79	Pasal 51 s.d. 63
Pendanaan BPD	Pasal 56 s.d. 66	Pasal 72 s.d. 77	Pasal 79	Pasal 63

Selain peraturan utama di atas, fungsi dan tugas BPD juga diatur oleh peraturan lain terutama terkait dengan fungsi dan tugas BPD dalam isu-isu tematik seperti Kewenangan Desa, Pembangunan Desa, Musyawarah di Desa, Pengelolaan Keuangan Desa, Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan sebagainya. Cakupan peraturan tersebut sangat luas, sebagaimana luasnya fungsi pemerintahan. Untuk itu seharusnya anggota BPD memahami berbagai peraturan yang menyangkut fungsi dan tugas di atas.

03 Keanggotaan, Kelembagaan dan Peraturan Tata Tertib BPD

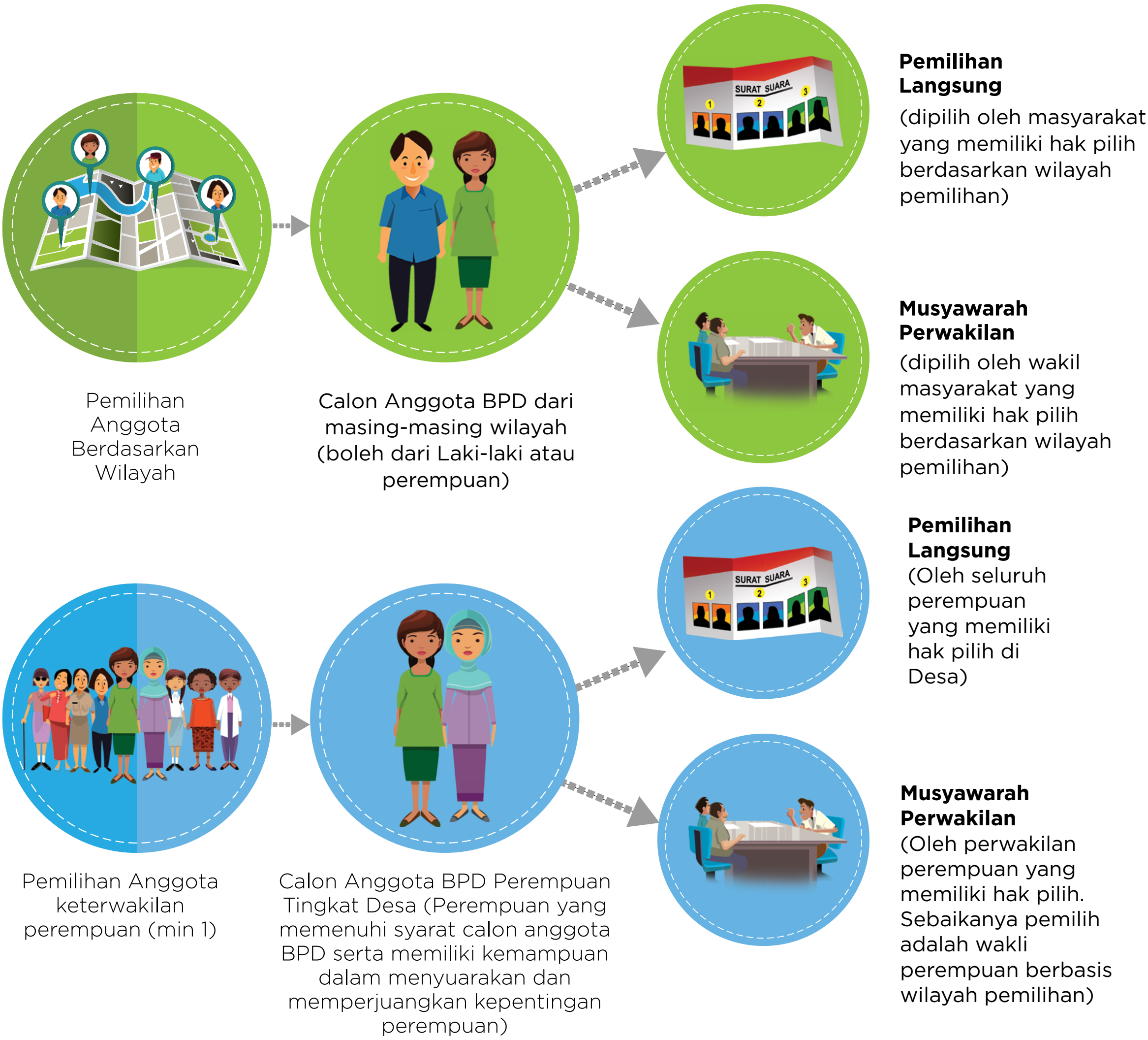


3.1 Keanggotaan BPD

Anggota BPD adalah wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan, yang pengisiannya dilakukan secara demokratis melalui proses pemilihan secara langsung atau musyawarah perwakilan.

Masa keanggotaan BPD selama 6 (enam) tahun terhitung sejak pengucapan sumpah/janji dan dapat dipilih untuk masa keanggotaan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut.

Gambar 1:
Mekanisme Pemilihan Anggota BPD



Jumlah anggota BPD harus gasal, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang. Penetapan Jumlah anggota BPD memperhatikan jumlah penduduk dan kemampuan keuangan Desa.

Selama menjabat, anggota BPD dilarang:

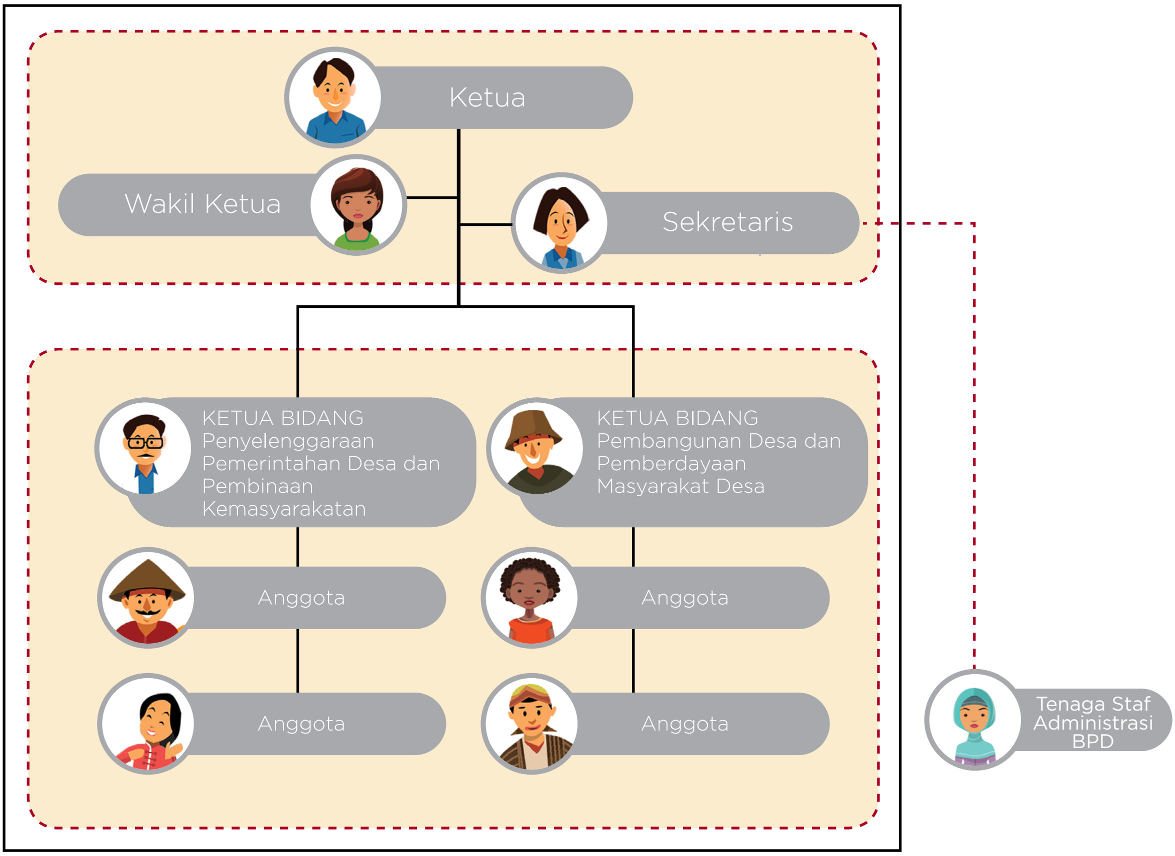
Tabel 2:
Larangan untuk anggota BPD

a. Merugikan kepentingan umum, meresahkan sekelompok masyarakat Desa, dan mendiskriminasikan warga atau golongan masyarakat Desa;	f. Merangkap sebagai anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
b. Melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;	g. Sebagai pelaksana proyek Desa;
c. Menyalahgunakan wewenang;	h. Menjadi pengurus partai politik; dan/atau
d. Melanggar sumpah/janji jabatan;	i. Menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang.
e. Merangkap jabatan sebagai Kepala Desa dan perangkat Desa;	

3.2 Kelembagaan BPD

Kelembagaan BPD terdiri dari Pimpinan dan Bidang. Pimpinan BPD terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang wakil ketua, dan 1 (satu) orang sekretaris. Adapun Bidang sebagaimana dimaksud terdiri atas Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pembinaan Kemasyarakatan, dan Bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Bidang dalam kelembagaan BPD dipimpin oleh Ketua Bidang. Pimpinan BPD dan Ketua Bidang otomatis merangkap sebagai anggota pada bidangnya. Untuk mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan BPD diangkat 1 (satu) orang tenaga Staf Administrasi BPD.

Gambar 2:
Struktur kelembagaan BPD



Pimpinan BPD dan ketua bidang dipilih dari dan oleh anggota BPD secara langsung dalam rapat BPD untuk pertama kali, yang dipimpin oleh anggota tertua dan dibantu oleh anggota termuda. Rapat pemilihan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal pengucapan sumpah/janji.

Rapat pemilihan pimpinan dan atau ketua bidang berikutnya karena pimpinan dan atau ketua bidang berhenti, dipimpin oleh ketua atau pimpinan BPD lainnya berdasarkan kesepakatan pimpinan BPD. Pimpinan dan ketua bidang ditetapkan dengan keputusan BPD yang mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat atas nama Bupati/Wali kota.

3.3 Ruang Lingkup Peraturan Tata Tertib BPD

BPD menyusun peraturan tata tertib BPD yang dibahas dan disepakati dalam musyawarah BPD.

Tabel 3:
Ruang Lingkup Peraturan Tata Tertib BPD

Peraturan tata tertib BPD paling sedikit memuat:
a. keanggotaan dan kelembagaan BPD;
b. fungsi, tugas, hak, kewajiban dan kewenangan BPD;
c. waktu musyawarah BPD;
d. pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPD;
e. tata cara musyawarah BPD;
f. tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPD dan anggota BPD;
g. pembuatan berita acara musyawarah BPD.

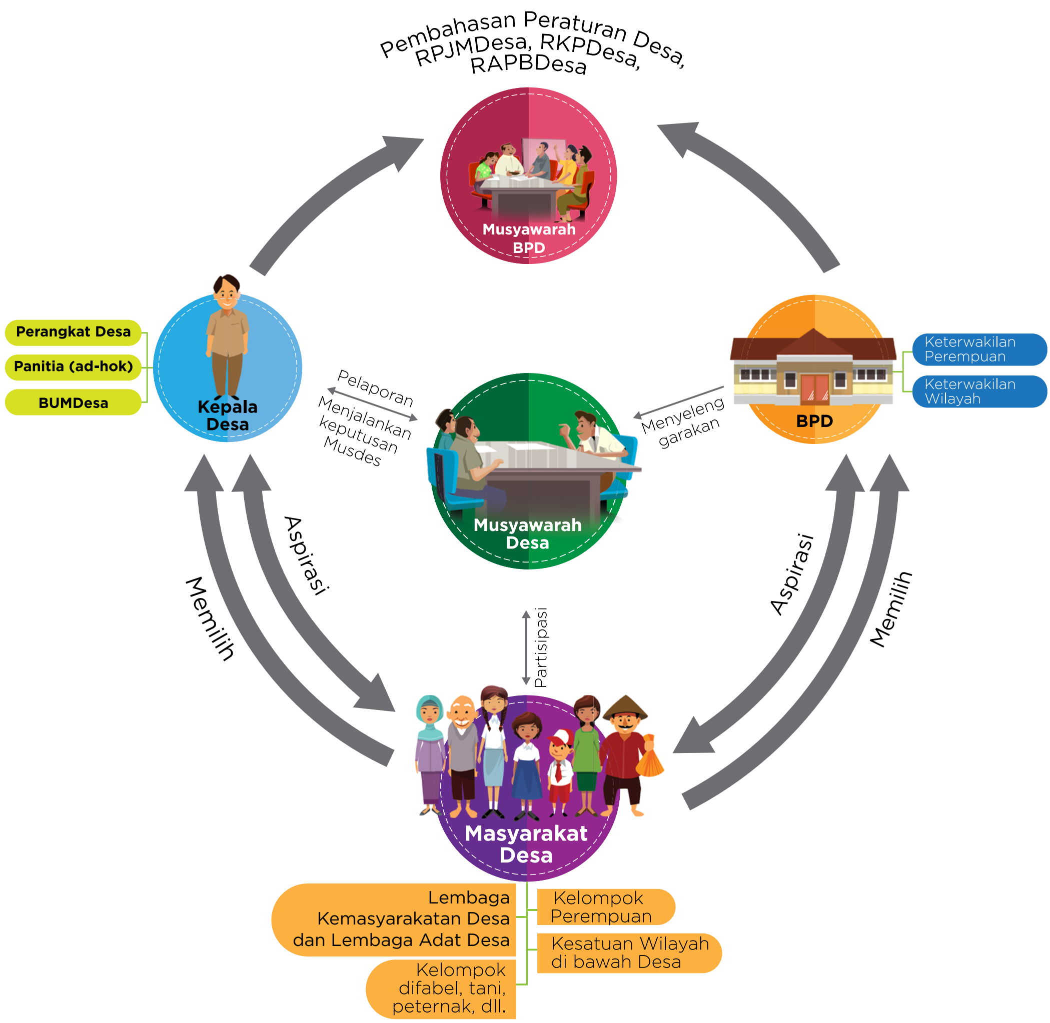
Berikut penjelasan lebih detail dari tabel diatas:

C. Pengaturan mengenai waktu musyawarah meliputi:	D. Pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPD meliputi:
a. pelaksanaan jam musyawarah; b. tempat musyawarah; c. jenis musyawarah; dan d. daftar hadir anggota BPD.	a. penetapan pimpinan musyawarah apabila pimpinan dan anggota hadir lengkap; b. penetapan pimpinan musyawarah, apabila ketua BPD berhalangan hadir; c. penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua dan wakil ketua berhalangan hadir; dan d. penetapan secara fungsional pimpinan musyawarah sesuai dengan bidang yang ditentukan dan penetapan penggantian anggota BPD antarwaktu.

E. Pengaturan mengenai tata cara musyawarah BPD meliputi:	F. Pengaturan mengenai tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPD meliputi:	G. Pengaturan mengenai penyusunan berita acara musyawarah BPD meliputi:
a. tata cara pembahasan rancangan Peraturan Desa; b. konsultasi mengenai rencana dan program Pemerintah Desa; c. tata cara mengenai pengawasan kinerja Kepala Desa; dan d. tata cara penampungan atau penyaluran aspirasi masyarakat.	a. pemberian pandangan terhadap pelaksanaan Pemerintahan Desa; b. penyampaian jawaban atau pendapat Kepala Desa atas pandangan BPD; c. pemberian pandangan akhir atas jawaban atau pendapat Kepala Desa; dan d. tindak lanjut dan penyampaian pandangan akhir BPD kepada Bupati/ Wali kota.	a. penyusunan notulen rapat; b. penyusunan berita acara; c. format berita acara; d. penandatanganan berita acara; e. penyampaian berita acara.

04
Fungsi dan Tugas BPD

Gambar 3
Ilustrasi Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Desa



Dalam gambar diatas dapat dilihat bahwa secara konsepsi BPD menjalankan fungsi penyeimbang *(checks and balances)*, demokrasi perwakilan, demokrasi permusyawaratan dan demokrasi partisipatoris melalui penjaringan aspirasi masyarakat, penyelenggaraan musyawarah Desa, dan pengawasan.

4.1 Fungsi BPD

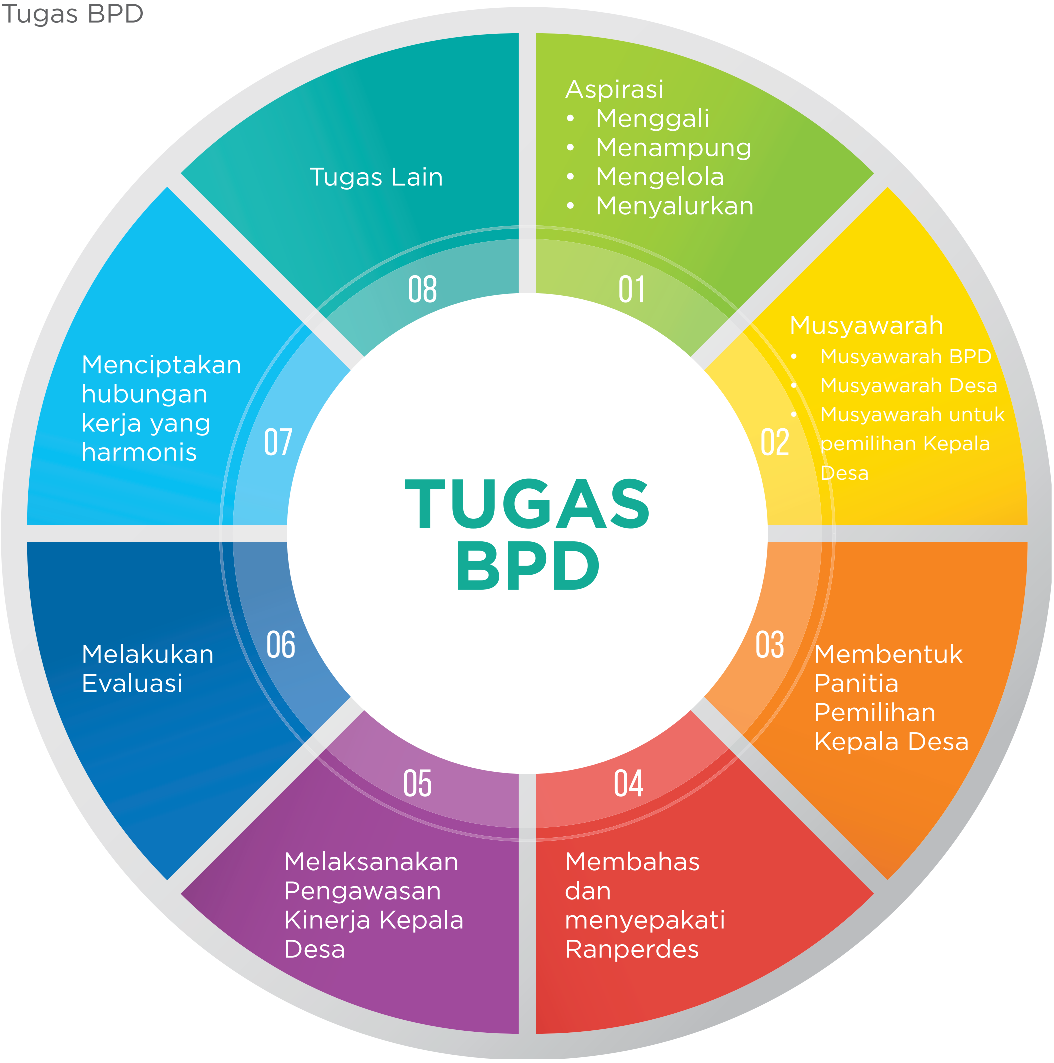
Tabel 4:
Fungsi BPD

BPD mempunyai fungsi:
a. membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa;   b. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa; dan   c. melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa

Desa Adat wajib membentuk lembaga yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat serta pengawasan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa Adat. Susunan kelembagaan, pengisian jabatan, dan masa jabatan anggota lembaga dalam Desa Adat ditetapkan dalam Peraturan Daerah Provinsi

4.2 Tugas BPD

Gambar 4:
Tugas BPD



BPD melakukan penggalian aspirasi masyarakat langsung kepada kelembagaan Desa dan masyarakat Desa termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal. Penggalian aspirasi dilaksanakan berdasarkan keputusan musyawarah BPD yang dituangkan dalam agenda kerja BPD. Pelaksanaan penggalian aspirasi menggunakan panduan kegiatan yang sekurang-kurangnya memuat maksud, tujuan, sasaran, waktu dan uraian kegiatan. Hasil penggalian aspirasi masyarakat Desa disampaikan dalam musyawarah BPD.

BPD menampung aspirasi masyarakat di sekretariat BPD. Aspirasi masyarakat diadministrasikan dan disampaikan dalam musyawarah BPD.

BPD mengelola aspirasi masyarakat Desa melalui pengadministrasian dan perumusan aspirasi berdasarkan pembidangan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Perumusan aspirasi dilakukan dengan cara menganalisa dan merumuskan aspirasi masyarakat Desa untuk disampaikan kepada Kepala Desa dalam rangka mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan kesejahteraan masyarakat Desa.

BPD menyalurkan aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan atau tulisan. Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan seperti penyampaian aspirasi masyarakat oleh BPD dalam musyawarah BPD yang dihadiri Kepala Desa. Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk tulisan seperti penyampaian aspirasi melalui surat dalam rangka penyampaian masukan bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, permintaan keterangan kepada Kepala Desa, atau penyampaian rancangan Peraturan Desa yang berasal dari usulan BPD.

BPD melaksanakan Musyawarah BPD dalam rangka menghasilkan keputusan BPD terhadap hal-hal yang bersifat strategis seperti musyawarah pembahasan dan penyepakatan rancangan Peraturan Desa, evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, menetapkan peraturan tata tertib BPD, dan usulan pemberhentian anggota BPD.

Adapun mekanisme penyelenggaraan musyawarah BPD adalah sebagai berikut:

a. musyawarah BPD dipimpin oleh pimpinan BPD;
b. musyawarah BPD dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota BPD;
c. pengambilan keputusan dilakukan dengan cara musyawarah guna mencapai mufakat;
d. apabila musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan dengan cara pemungutan suara;
e. pemungutan suara sebagaimana dimaksud dalam huruf d dinyatakan sah apabila disetujui oleh paling sedikit 1/2 (satu perdua) ditambah 1 (satu) dari jumlah anggota BPD yang hadir; dan
f. hasil musyawarah BPD ditetapkan dengan keputusan BPD dan dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh sekretaris BPD.

BPD menyelenggarakan Musyawarah Desa yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa. Musyawarah Desa merupakan forum permusyawaratan yang diikuti oleh BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat Desa untuk memusyawarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, meliputi:

a. penataan Desa;
b. perencanaan Desa;
c. kerja sama Desa;
d. rencana investasi yang masuk ke Desa;
e. pembentukan BUM Desa;
f. penambahan dan pelepasan Aset Desa; dan
g. kejadian luar biasa.

Unsur masyarakat terdiri atas:

a. tokoh adat;
b. tokoh agama;
c. tokoh masyarakat;
d. tokoh pendidikan;
e. perwakilan kelompok tani;
f. perwakilan kelompok nelayan;
g. perwakilan kelompok perajin;
h. perwakilan kelompok perempuan;
i. perwakilan kelompok pemerhati dan pelindungan anak; dan
j. perwakilan kelompok masyarakat tidak mapan.
k. unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.

Musyawarah Desa dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Berikut ini adalah gambaran umum/singkat tentang hal-hal strategis yang dibahas dalam Musyawarah Desa sebagai berikut :

- **Penataan Desa.**

  Penataan Desa meliputi Penataan Desa dan Penataan Desa Adat sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penataan Desa. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat melakukan penataan Desa. Penataan Desa sebagaimana dimaksud berdasarkan hasil evaluasi tingkat perkembangan Pemerintahan Desa. Penataan Desa ditetapkan dengan Perda Kabupaten/ Kota.

Gambar 5:
Penataan Desa dan Desa Adat



Pembentukan Desa merupakan tindakan mengadakan Desa baru di luar Desa yang ada. Pembentukan Desa harus mempertimbangkan prakarsa masyarakat Desa, asal usul, adat istiadat, kondisi sosial budaya masyarakat Desa, serta kemampuan dan potensi Desa.

Gambar 6:
Pembentukan Desa



Pemerintah Desa memfasilitasi dan mempersiapkan pelaksanaan musyawarah Desa dalam hal pembentukan Desa baik yang diprakarsai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi maupun Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah Desa untuk mensosialisasikan, mendapatkan persetujuan dan kesepakatan masyarakat tentang pembentukan Desa. Semua Hasil musyawarah Desa tentang persetujuan dan kesepakatan pembentukan Desa, dituangkan dalam berita acara hasil musyawarah Desa dengan dilengkapi notulen musyawarah Desa.

Dalam hal pembentukan desa yang berasal dari penggabungan bagian desa atau penggabungan desa, maka penyelenggaraan musyawarah Desa menjadi kewajiban masing-masing Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Berita acara hasil keputusan menjadi dasar penerbitan keputuan bersama Kepala Desa.

Selanjutnya Kepala Desa melaporkan berita acara hasil musyawarah Desa kepada Bupati/Wali Kota dengan melampirkan berita acara, notulen maupun keputusan bersama Kepala Desa. Berdasarkan laporan Kepala Desa sebagaimana dimaksud, Bupati/Wali Kota mengajukan rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan Desa untuk dibahas dan disetujui bersama antara Bupati/Wali Kota dengan DPRD Kabupaten/Kota. Dalam hal Rancangan Perda Kabupaten/Kota disetujui bersama oleh Bupati/Wali Kota dan DPRD Kabupaten/Kota, Bupati/Wali Kota mengajukan rancangan Perda Kabupaten/Kota kepada Gubernur untuk dievaluasi.

- **Perencanaan Desa**

Perencanaan Desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.

Musyawarah Desa Perencanaan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota. Hasil musyawarah Desa ini akan dijadikan sebagai input dalam menyusun rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Desa.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Sedangkan Daftar Usulan Rencan Kerja Pemerintah Desa atau disingkat DU-RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP

Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.

Sama seperti musyawarah desa lainnya, kegiatan ini diselenggarakan oleh BPD dengan difasilitasi oleh Pemerintah Desa. Musyawarah Desa ini merupakan musyawarah sekaligus kesempatan bagi BPD dan mayarakat desa untuk mendapatkan informasi sekaligus menguji isi dan materi rancangan yang telah disusun oleh Pemerintah Desa dalam bentuk daftar usulan prioritas kegiatan untuk 6 (enam) tahun dan tahunan. Sebelum proses musyawarah dilakukan, BPD hendaknya sudah memegang dan mempelajari materi tersebut. Hasil telaahan materi dimaksud akan disampaikan melalui pandangan resmi BPD dalam musyawarah Desa. Selanjutnya materi rancangan yang telah dipaparkan dalam musyawarah juga akan mendapatkan tanggapan dan masukan dari masyarakat yang hadir dalam musyawarah.

Hasil-hasil diskusi, pembahasan dan permusyawaratan yang menjadi kesepakatan dalam musyawarah akan menjadi keputusan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa. Selanjutnya Tim Penyusun beserta Pemerintah Desa akan melakukan penyesuaian materi rancangan sesuai dengan hasil kesepakatan yang tertuang dalam Berita Acara.

- **Kerjasama Desa**

Kerjasama Desa adalah kesepakatan bersama antar desa dan/atau dengan pihak ketiga yang dibuat secara tertulis untuk mengerjakan bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi potensi dan kewenangan Desa serta menimbulkan hak dan kewajiban para pihak. Musyawarah Desa dalam rangka kerjasama desa merupakan musyawarah desa untuk membahas dan menyepakati kerjasama desa baik yang akan dilakukan antar desa maupun dengan pihak ketiga. Kerjasama antar desa dapat dilakukan baik antar desa dengan desa lain dalam satu kecamatan maupun antar kecamatan dalam satu daerah kabupaten. Apabila kerjasama desa antar kabupaten dalam satu wilayah provinsi, maka harus mengikuti ketentuan kerjasama antar daerah. Tata cara kerjasama desa diatur dalam Permendagri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerjasama Desa di Bidang Pemerintahan Desa.

Pelaksanaan kerja sama antar-Desa diatur dengan Peraturan Bersama Kepala Desa melalui kesepakatan Musyawarah antar-Desa. Kerjasama antar desa

disepakati melalui Musyawarah Desa. BPD menyelenggarakan Musyawarah Desa setelah Kepala Desa menyusun skala prioritas kerja sama Desa. Hasil Musyawarah Desa dapat menyepakati atau tidak menyepakati untuk melakukan kerja sama. Bidang dan/atau potensi Desa yang telah disepakati untuk dikerjasamakan sesuai dengan hasil Musyawarah Desa dicantumkan dalam RPJM Desa dan RKP Desa. Kerja Sama antar-Desa dan kerja sama dengan pihak ketiga dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan Desa dan kemampuan APB Desa.

Gambar 7:
Bidang Kerja Sama Desa



Bidang dan/atau potensi Desa yang akan dikerjasamakan harus tertuang dalam RPJM Desa dan RKP Desa. Dalam hal bidang dan/atau potensi Desa yang akan dikerjasamakan belum tertuang dalam RPJM Desa dan RKP Desa, dilakukan perubahan terhadap RPJM Desa dan RKP Desa. Perubahan terhadap RPJM Desa dan RKP Desa dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang diadakan secara khusus dengan mekanisme perubahan. Dalam rangka pelaksanaan kerja sama antar-Desa dapat dibentuk Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) sesuai dengan kebutuhan Desa melalui mekanisme Musyawarah antar-Desa.

- **Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa)**

Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Desa dapat mendirikan BUM Desa yang disepakati melalui Musyawarah Desa dan ditetapkan melalui Peraturan Desa. BUM Desa dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. BUM Desa dapat menjalankan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan. Hasil usaha BUM Desa dimanfaatkan untuk pengembangan usaha maupun pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan pemberian bantuan untuk masyarakat miskin melalui hibah, bantuan sosial, dan kegiatan dana bergulir yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Organisasi pengelola BUM Desa terpisah dari organisasi Pemerintahan Desa. Organisasi pengelola BUM Desa paling sedikit terdiri atas penasihat dan pelaksana operasional. Penasihat sebagaimana dimaksud dijabat secara *ex-officio* oleh kepala Desa. Sedangkan pelaksana operasional merupakan perseorangan yang diangkat dan diberhentikan oleh kepala Desa. Pelaksana operasional dilarang merangkap jabatan yang melaksanakan fungsi pelaksana lembaga Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa. Penasihat sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada pelaksana operasional dalam menjalankan kegiatan pengurusan dan pengelolaan usaha Desa. Pelaksana operasional mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

Musyawarah Desa Pembentukan BUM Desa merupakan musyawarah desa untuk membahas dan menyepakati pembentukan BUM Desa beserta hal-hal pokok yang berkaitan dengan pendirian BUM Desa seperti analisa kelayakan, organisasi pengelola, jenis usaha/kegiatan, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga maupun besaran modal yang akan disertakan dari APB Desa.

Setidaknya terdapat tiga rangkaian Musyawarah Desa dalam rangka pendirian BUM Desa yakni :

a. Musyawarah Desa pra Pendirian BUM Desa

Musyawarah Desa ini akan membahas rencana usulan pendirian BUM Desa. Usulan pendirian bisa berasal dari Pemerintah Desa (Kepala Desa) ataupun dari BPD. Musyawarah Desa ini akan membahas potensi desa untuk dijadikan peluang pendirian BUM Desa berikut dengan rencana analisa terhadap kelayakannya. Hasil akhir musyawarah akan menetapkan Tim Kajian dan tahapan proses selanjutnya sebagai bagian dari tindak lanjut musyawarah.

a. Musyawarah Desa Pembentukan BUM Desa

Musyawarah ini akan membahas laporan hasil Tim Kajian sebagai dasar penyepakatan pembentukan BUM Desa. Dalam musyawarah ini Tim

Kajian akan memaparkan potensi dan hasil kajian berupa jenis dan lingkup kegiatan, kualifikasi dan kompetensi pengelola, keterlibatan mayarakat dan perkiraan besaran modal yang diperlukan. Apabila terdapat potensi untuk mendirikan BUM Desa, selanjutnya forum musyawarah akan memilih organisasi pengelola BUM Desa. Hasil kesepakatan pendirian dan organisasi pengelola BUM Desa dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa yang akan dijadikan dasar Penerbitan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Organisasi Pengelola BUM Desa. Seluruh rangkaian proses musyawarah Desa ini dilaksanakan dalam suasana permusyawaratan dan kekeluargaan serta dipimpin oleh BPD.

a. *Musyawarah Desa Pengesahan AD/ART dan Besaran Penyertaan Modal APB Desa*

Musyawarah desa ini akan membahas dan menyepaktai draft AD/ ART yang sebelumnya disusun oleh Organisasi Pengelola BUM Desa. Untuk efektivitas penyelenggaraan, bisa menggunakan metoda diskusi kelompok untuk membahas bab per bab materi dalam draft AD ART. Bila pembahasan AD/ART sudah selesai, selanjutnya forum musyawarah membahas dan menyepakati besaran modal dari APB Desa yang akan disertakan oleh Pemerintah Desa sebagai modal BUM Desa.

Berikut alur proses pembentukan BUM Desa :



Selain itu masih terdapat Musyawarah Desa tahunan untuk pembahasan Laporan Pelaksanaan Kegiatan BUM Desa. Organisasi Pengelola BUM Desa wajib menyampaikan laporan tahunan pelaksanaan BUM Desa kepada Pemerintah Desa melalui Musyawarah Desa. Musyawarah Desa akan membahas materi laporan yang disampaikan Pengelola BUM Desa untuk mendapatkan kesimpulan atas laporan yang disampaikan. Kesimpulan hasil musyawarah desa dijadikan dasar bagi Pemerintah desa untuk menerima atau menolak laporan yang disampaikan. Penolakan atas laporan yang disampaikan harus disertai dengan catatan rekomendasi untuk perbaikan yang harus dilakukan oleh Organisasi Pengelola BUM Desa.

- **Penambahan dan Pelepasan Aset Desa**

Penambahan dan pelepasan aset desa merupakan bagian dari rangkaian tentang pengelolaan aset desa sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 01 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa. Pengelolaan aset desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penata-usahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan hak lainnya yang sah.

Gambar 8:
Jenis Aset Desa



Gambar 9:
Kekayaan Asli Desa



Pengadaan dan pelepasan aset desa menjadi bagian dari perencanaan aset desa yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun. Perencanaan kebutuhan pengadaan aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP Desa) dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada.

Pengadaan aset desa dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Pengadaan barang/jasa di desa diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

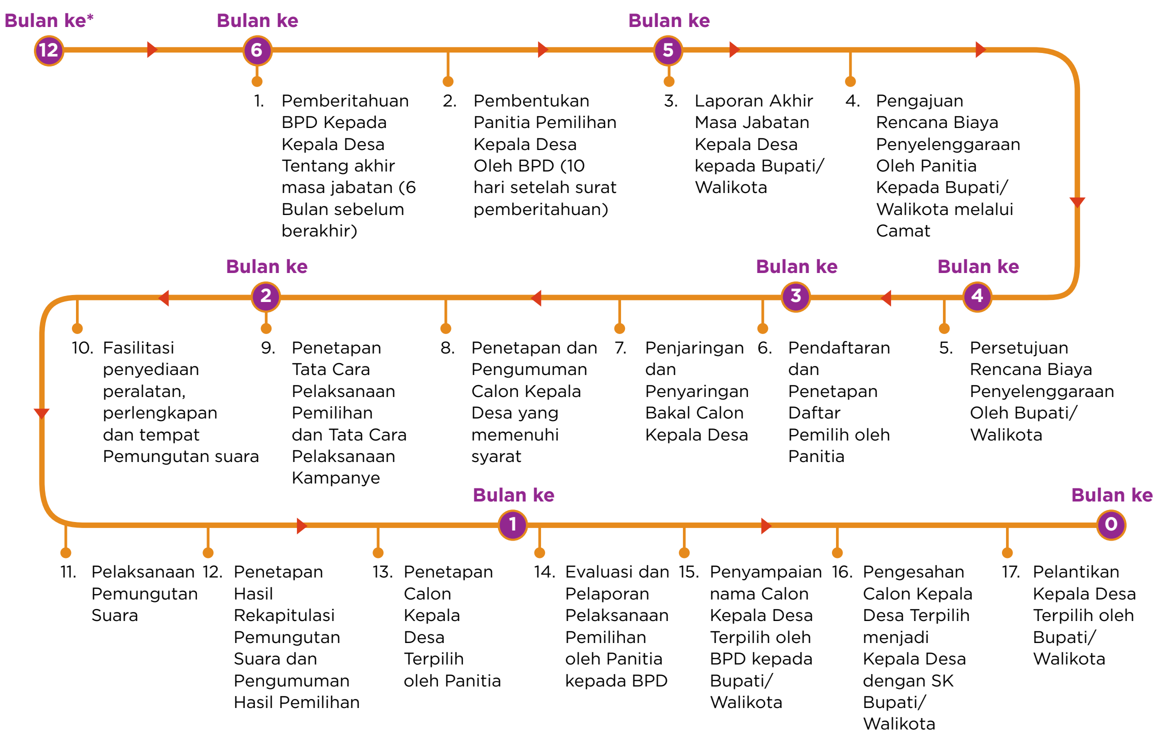
Pelepasan asset desa merupakan kegiatan penghapusan aset desa berupa menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa. Penghapusan aset desa dilakukan bila terjadi hal yang disebabkan oleh beralih kepemilikan, pemusnahan, atau sebab lain.

- √ Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan antara lain disebabkan karena pemindahtanganan atas aset desa kepada pihak lain atau akibat putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.
- √ Pemusnahan aset desa harus memenuhi ketentuan: a) berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer; b) dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- √ Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain antara lain seperti hilang, kecurian, dan terbakar.

Aset milik desa yang desa-nya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pendapatan daerah. Aset milik desa-desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik desa. Uang pengganti sebagaimana dimaksud merupakan pendapatan desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana desa. Aset milik desa yang desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desa-nya dihapus menjadi milik desa yang digabung. Penghapusan aset desa yang bersifat strategis terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati/Walikota.

BPD membentuk pantia pemilihan Kepala Desa serentak dan panitia pemilihan Kepala Desa antarwaktu. Pembentukan panitia ditetapkan dengan keputusan BPD yang terdiri dari perangkat Desa dan unsur masyarakat. Jumlah anggota panitia disesuaikan dengan beban tugas dan kemampuan pembiayaan. Panitia bertanggungjawab kepada BPD. Dalam hal anggota panitia tidak melaksanakan tugas dan kewajiban dapat diberhentikan dengan keputusan BPD.

Gambar 10:
Timeline Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa Serentak

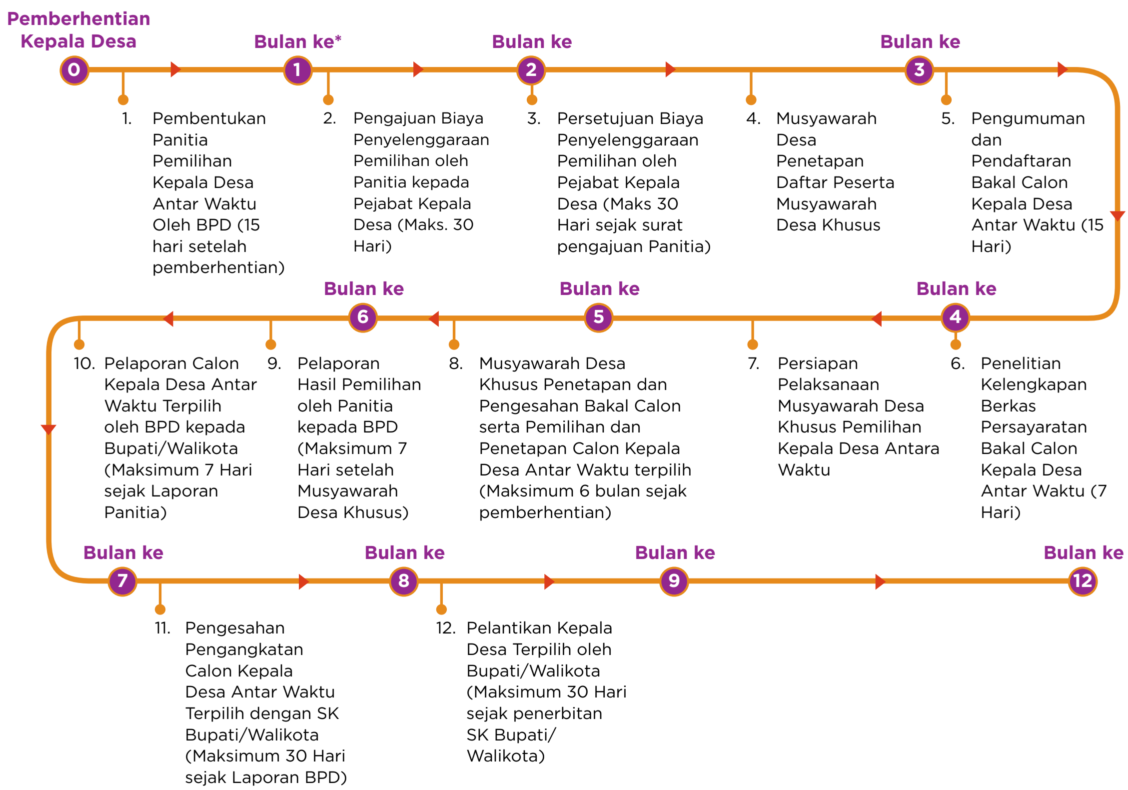


** bulan sebelum akhir masa jabatan Kepala Desa*

Panitia melakukan penjaringan dan penyaringan bakal calon Kepala Desa antarwaktu. Penyaringan bakal calon Kepala Desa menjadi calon Kepala Desa, paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang. Jika jumlah bakal calon yang memenuhi persyaratan lebih dari 3 (tiga), panitia melakukan seleksi tambahan dengan menggunakan kriteria memiliki pengetahuan mengenai Pemerintahan Desa, tingkat pendidikan, usia dan persyaratan lain yang ditetapkan Bupati/Wali kota. Jika bakal calon yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, panitia memperpanjang waktu pendaftaran selama 7 (tujuh) hari. Jika bakal calon yang memenuhi persyaratan tetap kurang dari 2 (dua) setelah perpanjangan waktu pendaftaran, BPD menunda pelaksanaan pemilihan Kepala Desa sampai dengan waktu yang ditetapkan kemudian.

BPD menyelenggarakan musyawarah Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antarwaktu. Penyelenggaraan musyawarah Desa khusus dilakukan untuk mengesahkan calon Kepala Desa yang diajukan panitia selanjutnya dipilih dan disahkan menjadi calon Kepala Desa terpilih. Forum musyawarah Desa khusus

Gambar 11:
Timeline Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu



Bulan ke X sejak pejabat dilantik

menyampaikan calon Kepala Desa terpilih kepada panitia untuk disampaikan kepada BPD. BPD menyampaikan calon Kepala Desa terpilih kepada Bupati/Wali kota paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya laporan hasil pemilihan Kepala Desa dari panitia pemilihan.

BPD dan Kepala Desa membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa yang diajukan BPD dan atau Kepala Desa. Pembahasan rancangan Peraturan Desa diselenggarakan oleh BPD dalam musyawarah BPD. Rancangan Peraturan Desa yang diusulkan Kepala Desa dibahas terlebih dahulu dalam musyawarah internal BPD paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak rancangan Peraturan Desa diterima oleh BPD. Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Desa antara BPD dan Kepala Desa untuk pertama kali dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan musyawarah internal BPD. Setiap pembahasan rancangan Peraturan Desa dilakukan pencatatan proses yang dituangkan dalam notulen musyawarah.

Dalam hal pembahasan dan penyepakatan rancangan Peraturan Desa yang dilaksanakan dalam musyawarah BPD untuk pertama kalinya tidak ada kesepakatan, maka dilakukan penundaan pembahasan dengan tenggak waktu yang disepakati untuk kemudian dilakukan pembahasan kembali dengan atau tanpa menghadirkan perwakilan masyarakat desa. Masa tenggat waktu penundaaan pembahasan dipergunakan untuk melakukan koordinasi dan pembahasan informal antara pimpinan BPD dengan Kepala Desa. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan tidak terjadi kesepakatan, maka sesuai rekomendasi pada musyawarah BPD sebelumnya, dilakukan musyawarah BPD dengan Kepala Desa dan menghadirkan perwakilan unsur masyarakat. Dalam musyawarah BPD ini, pimpinan BPD memberikan kesempatan kepada semua unsur masyarakat yang hadir untuk memberikan pandangannya. Selanjutnya pimpinan BPD memimpin proses diskusi dan pembahasan penyepakatan untuk diambil kesimpulan.

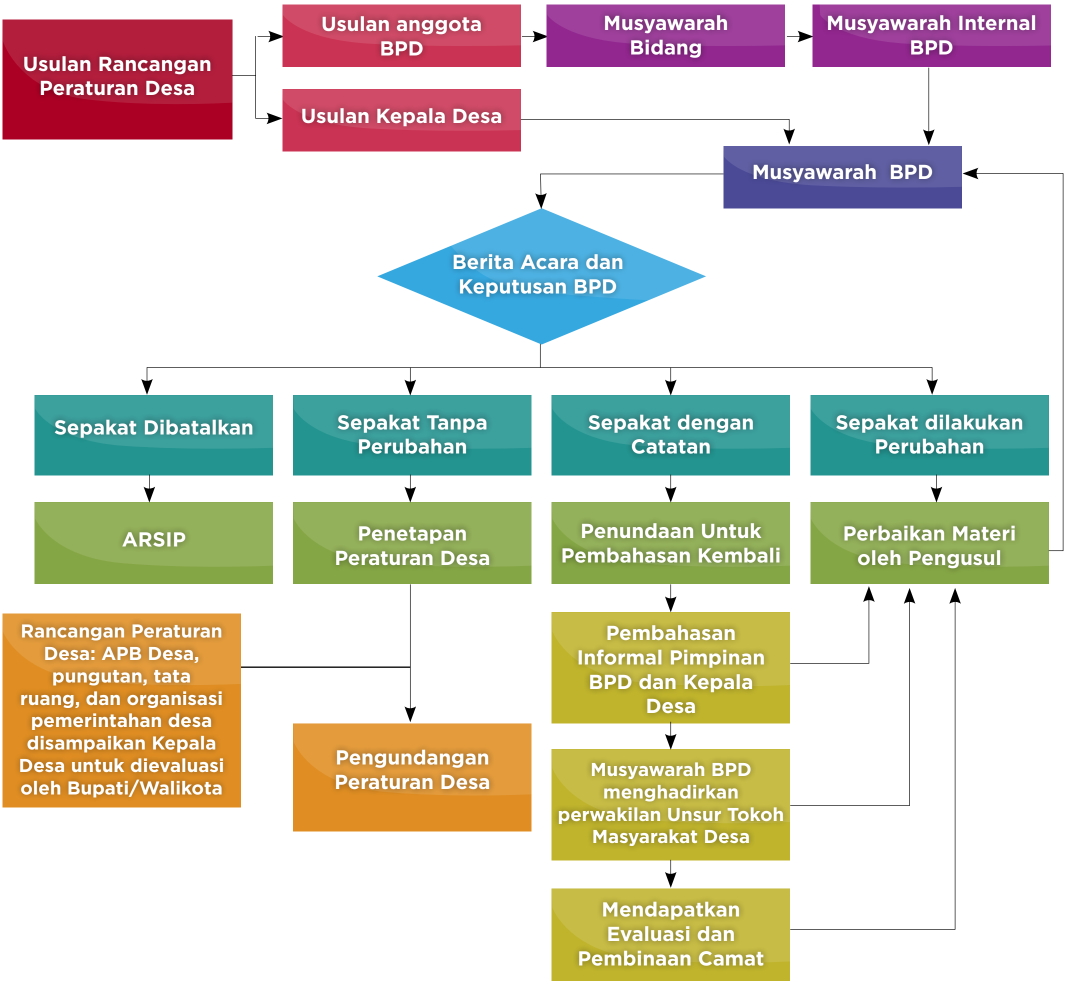
Dalam hal pembahasan rancangan Peraturan Desa antara BPD dan Kepala Desa tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati. Rancangan Peraturan Desa dapat diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Wali kota melalui Camat disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan. Tindaklanjut evaluasi dan pembinaan dapat berbentuk:

a. penghentian pembahasan; atau
b. pembinaan untuk tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan rancangan Peraturan Desa.

Tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan dapat dihadiri Camat atau pejabat lain yang ditunjuk Bupati/Wali kota.

Gambar 12:

Alur Proses Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa



BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa. Pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui:

a. perencanaan kegiatan Pemerintah Desa;
b. pelaksanaan kegiatan; dan
c. pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Bentuk pengawasan BPD dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa berupa monitoring dan evaluasi. Hasil

pelaksanaan pengawasan kinerja Kepala Desa menjadi bagian dari laporan kinerja BPD.

BPD melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD) yang merupakan evaluasi atas kinerja Kepala Desa selama 1 (satu) tahun anggaran. Pelaksanaan evaluasi dilakukan berdasarkan prinsip demokratis, responsif, transparansi, akuntabilitas dan objektif.

Evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa meliputi:

a. Capaian pelaksanaan RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa;
b. Capaian pelaksanaan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi Dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
c. Capaian ketaatan terhadap pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
d. Prestasi Kepala Desa.

BPD melakukan evaluasi LKPPD paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak LKPPD diterima. Berdasarkan hasil evaluasi BPD dapat:

a. membuat catatan tentang kinerja Kepala Desa;
b. meminta keterangan atau informasi;
c. menyatakan pendapat; dan
d. memberi masukan untuk penyiapan bahan musyawarah Desa.

Dalam hal Kepala Desa tidak memenuhi permintaan BPD, maka BPD tetap melanjutkan proses penyelesaian evaluasi LKPPD dengan memberikan catatan kinerja Kepala Desa. Pelaksanaan dan hasil evaluasi LKPPD menjadi bagian dari laporan kinerja BPD

Dalam rangka menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan Pemerintah Desa dan lembaga Desa lainnya, BPD dapat mengusulkan kepada Kepala Desa untuk membentuk Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Desa (FKAKD). FKAKD terdiri dari unsur Ketua/Kepala kelembagaan Desa yang telah terbentuk. FKAKD, ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa dengan tugas pokok menyepakati dan menyelesaikan berbagai permasalahan aktual di desa.

FKAKD diperlukan untuk membangun komunikasi informal antar lembaga di desa termasuk dalam rangka membangun kebersamaan dan kekeluargaan dalam hal penyelesaian berbagai permasalahan dan kebutuhan masyarakat desa.

05

Hak, Kewajiban dan Wewenang BPD



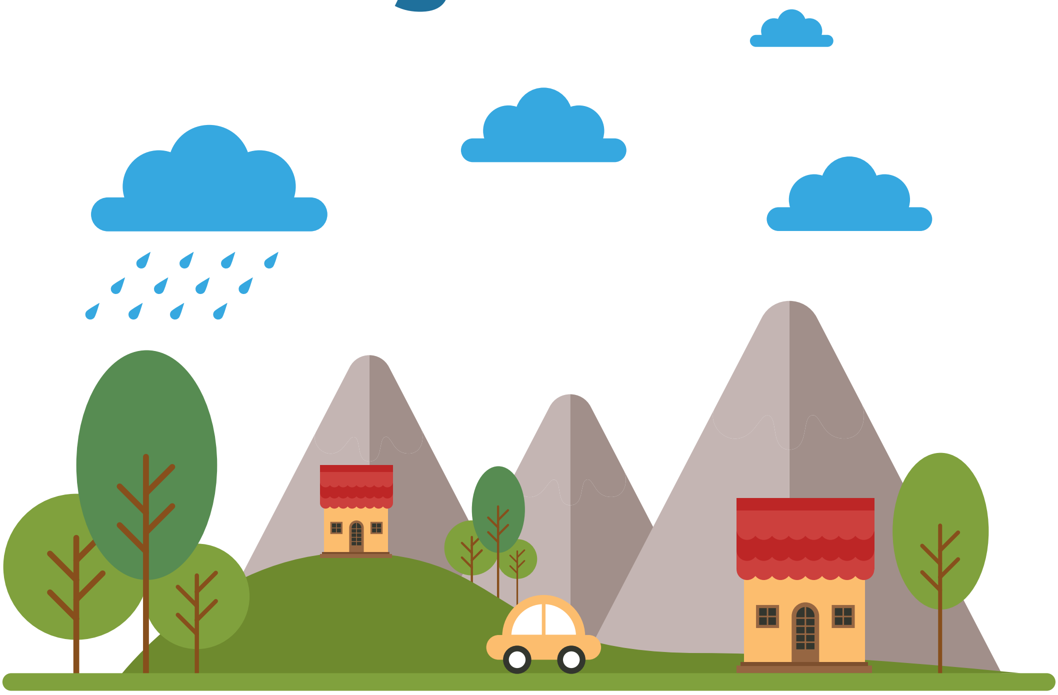
Tabel 5 :

Hak, Kewajiban dan Wewenang BPD

Hak	Kewajiban
1. mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2. menyatakan pendapat 3. mendapatkan biaya operasional	1. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, UUD 1945 2. melaksanakan kehidupan berdemokrasi yang berkeadilan 3. mendahulukan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi/ kelompok 4. menghormati nilai sosial budaya dan adat istiadat masyarakat Desa 5. menjaga norma dan etika dalam hubungan kerja 6. mengawal aspirasi masyarakat

Wewenang
1. mengadakan pertemuan dengan mayarakat untuk mendapatkan aspirasi 2. menyampaikan aspirasi masyarakat kepada Pemerintah Desa 3. mengajukan rancangan Peraturan Desa yang menjadi kewenangannya 4. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja Kepala Desa 5. meminta keterangan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Pemerintah Desa 6. menyatakan pendapat atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa 7. mengawal aspirasi masyarakat 8. menyusun peraturan tata tertib BPD 9. menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Bupati/Wali kota melalui Camat 10. menyusun dan menyampaikan usulan rencana biaya operasional BPD 11. mengelola biaya operasional BPD 12. mengusulkan pembentukan Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Desa kepada Kepala Desa 13. Melakukan kunjungan kepada masyarakat

06
Kegiatan BPD dalam Pembangunan Desa



Pembangunan desa adalah rangkaian siklus kegiatan yang mencakup:

a. Perencanaan pembangunan
b. Pelaksanaan pembangunan
c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan
d. Pelaporan Kegiatan Pembangunan

Fungsi dan tugas BPD dalam siklus utama kegiatan pembangunan dapat dilihat dalam gambar 7.

Kegiatan utama BPD dilaksanakan sesuai jadwal dibawah ini:

Tabel 6:
Jadwal kegiatan utama BPD

No	Kegiatan Utama	Pelaksanaan	Sumber
	Perencanaan dan Penetapan APB Desa		
1	Penilaian Kebutuhan Masyarakat	Sebelum Juni	Permendagri 114/2014
2	Musyawarah Desa	Juni	Permendagri 114/2014
3	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Juli - September	Permendagri 114/2014
4	Pembahasan RKP Desa	September	PP 43/2014
5	Pembahasan Rancangan APB Desa	Oktober	PP 43/2014
6	Penetapan APB Desa	Desember	PP 43/2014
	Pelaksanaan Pembangunan		
7	Musyawarah Desa untuk Sosialisasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	Januari - Maret	Permendagri 20/2018 dan Permendagri 114/2014
8	Pembentukan Pelaksana Kegiatan dan Anggaran Desa (PKAD)	Januari -Maret	Permendagri 20/2018
9	Penyaluran DD dan ADD tahap 1	Maret	PP 8/2016 dan PMK 49/PML.07/2016
10	Penyaluran DD dan ADD tahap 2	Agustus	PP 8/2016 dan PMK 49/PML.07/2016
	Pelaporan Kegiatan Pembangunan		
11	Musyawarah Desa - Laporan Pelaksanaan Pembangunan Desa	Januari	Permendagri 114/2014
12	Laporan Realisasi APB Desa	Juli dan Januari tahun berikutnya	PP 43/2014

6.1 Perencanaan Pembangunan

Tugas BPD dalam kegiatan perencanaan pembangunan dan keuangan Desa sesuai dengan jadwal dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 7:

Rencana Pembangunan

No	Kegiatan Utama	Pelaksanaan	Tugas BPD
1	Penilaian Kebutuhan Masyarakat	Sebelum Juni	Melaksanakan tugas BPD untuk menggali, menampung dan mengelola aspirasi masyarakat sebagai bahan untuk musyawarah desa.
2	Musyawarah Desa	Juni	• Menyelenggarakan dan memimpin musyawarah Desa. • Memastikan prioritas program dan kegiatan pembangunan yang dihasilkan dalam musyawarah desa sesuai dengan RPJM Desa tahun berkenan dan hasil evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya.
3	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Juli - September	Memastikan program dan kegiatan yang diputuskan dalam musyawarah desa menjadi program dan kegiatan utama yang akan dibahas secara rinci dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa – (misalnya RAB dan calon pelaksana kegiatan). Serta mendorong DU-RKP Desa sesuai dengan kebutuhan pembangunan desa.
4	Pembahasan RKP Desa	September	Memastikan Program dan Kegiatan yang tertuang dalam RKP Desa sesuai dengan program dan kegiatan yang disepakati dalam Musyawarah Desa.
5	Pembahasan Rancangan APB Desa	Oktober	Memastikan Program dan Kegiatan yang tertuang dalam RAPB Desa yang akan dibahas mengacu pada program dan kegiatan yang disepakati dalam Musyawarah Desa.
6	Penetapan APB Desa	Desember	Memastikan Program dan Kegiatan yang tertuang dalam APB Desa yang disepakati antara Kepala Desa dan BPD berpedoman pada program dan kegiatan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.

Tabel 6 2 Kegiatan BPD dalam Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Desa

6.2 Pelaksanaan pembangunan

Tugas BPD dalam kegiatan pelaksanaan pembangunan sesuai dengan jadwal dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 8:
Jadwal pelaksanaan pembangunan

No	Kegiatan Utama	Pelaksanaan	Tugas BPD
1	Musyawarah Desa sosialisasi Pelaksanaan Kegiatan	Januari - Maret	a. Menyelenggarakan Musyawarah Desa untuk mensosialisasikan jenis-jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan. b. Menyusun rekomendasi untuk pelaksanaan kegiatan –termasuk pelibatan masyarakat, TPK, dll- kepada Kepala Desa.
2	Pembentukan dan Penetapan Pelaksana Kegiatan dan Anggaran Desa (PKAD)	Januari - maret	a. Menyelenggarakan Musyawarah Desa untuk mensosialisasikan jenis-jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan. b. Menyusun rekomendasi untuk pelaksanaan kegiatan –termasuk pelibatan masyarakat, TPK, dll- kepada Kepala Desa.
3	Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pembangunan	Sepanjang Kegiatan	a. Memastikan bahwa kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan deketahui oleh masyarakat luas. b. Memantau agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip swakelola (mendayagunakan SDM dan SDA lokal desa). c. Menampung hasil pemantauan masyarakat terhadap pelaksanaan pembangunan.
4	Penyaluran DD dan ADD tahap 1	Maret	Memastikan masyarakat mengetahui jadwal dan realisasi penyaluran DD dan ADD tahap 1.
5	Penyaluran DD dan ADD tahap 2	Agustus	Memastikan masyarakat mengetahui jadwal dan realisasi penyaluran DD dan ADD tahap 1.

6.3 Pertangungjawaban Kegiatan Pembangunan

Tugas BPD dalam kegiatan perencanaan pembangunan dan keuangan Desa sesuai dengan jadwal dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 9:
Jadwal pertanggungjawaban kegiatan

No	Kegiatan Utama	Pelaksanaan	Tugas BPD
1	Musyawarah Desa - Laporan Pelaksanaan Pembangunan Desa	Januari - Maret	a. Menyelenggarakan dan memimpin musyawarah Desa dalam rangka membahas dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan Desa. b. Memastikan berbagai kekurangan dari kegiatan tahun sebelumnya dapat diantisipasi pada tahun berjalan.
2	Laporan Realisasi APB Desa	Juli dan Januari tahun berikutnya	Memberi masukan kepada kepala Desa mengenai persoalan yang dihadapi dalam realisasi APB Desa.

Fungsi dan tugas BPD dalam siklus utama kegiatan pembangunan

dapat dilihat dalam gambar 13

TAHAPAN PERENCANAAN

Jan – Feb – Mar – Apr – Mei – Jun

Catatan :
Musyawarah Desa dalam Pembahasan Hal-Hal Strategis di Desa seperti Pembentukan BUM Desa, Penataan Desa, Kerjasama Desa, Kewenangan Desa, Penanganan dan Penyelesaian Masalah, direncanakan dalam RKP Desa dan dilaksanakan sesuai dengan jadwal.

Musyawarah BPD :
Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja Tahunan BPD

Pengelolaan Aspirasi Masyarakat

Persiapan Musyawarah Desa :
Penyusunan RKPDes dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester I

Musyawarah Desa :
Penyusunan RKPDes

TAHAPAN PELAKSANAAN

Jan – Feb – Mar – Apr – Mei – Jun

Kegiatan Pengawasan BPD :
Tahapan Persiapan Pelaksanaan APB Desa

Musyawarah Desa:
Sosialisasi Pelaksanaan Pembangunan Desa

Kegiatan Pengawasan BPD :
Tahapan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama

Musyawarah Desa :
Laporan Pelaksanaan Kegiatan APB Desa Semester Pertama

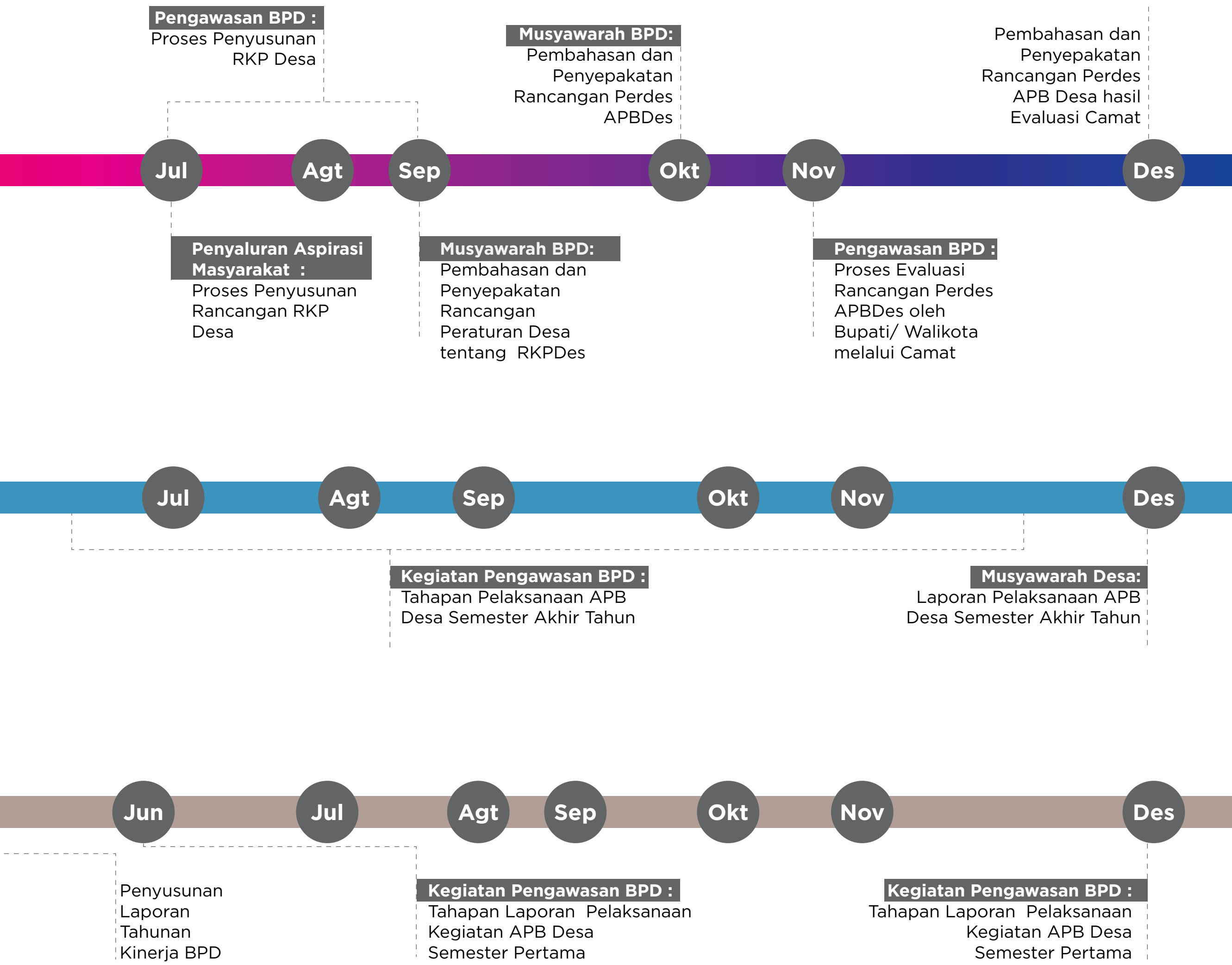
TAHAPAN PELAPORAN

Jan – Feb – Mar – Apr – Mei

Musyawarah BPD:
Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Perdes tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa

Kegiatan Pengawasan BPD :
Tahapan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) oleh Kepala Desa

Evaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa oleh Kepala Desa (LKPPD)


Pengawasan BPD :
Proses Penyusunan RKP Desa
Musyawarah BPD:
Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Perdes APBDes
Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Perdes APB Desa hasil Evaluasi Camat
Jul
Agt
Sep
Okt
Nov
Des
Penyaluran Aspirasi Masyarakat :
Proses Penyusunan Rancangan RKP Desa
Musyawarah BPD:
Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang RKPDes
Pengawasan BPD :
Proses Evaluasi Rancangan Perdes APBDes oleh Bupati/ Walikota melalui Camat
Jul
Agt
Sep
Okt
Nov
Des
Kegiatan Pengawasan BPD :
Tahapan Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir Tahun
Musyawarah Desa:
Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir Tahun
Jun
Jul
Agt
Sep
Okt
Nov
Des
Penyusunan Laporan Tahunan Kinerja BPD
Kegiatan Pengawasan BPD :
Tahapan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APB Desa Semester Pertama
Kegiatan Pengawasan BPD :
Tahapan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APB Desa Semester Pertama

07 Pendanaan BPD

Biaya untuk BPD masuk dalam Hak BPD dan Anggota BPD. Jenis biaya BPD dapat dilihat dalam gambar berikut:

Gambar 14:
Pembiayaan BPD



BPD mendapatkan biaya operasional yang bersumber dari APB Desa untuk dukungan pelaksanaan fungsi dan tugas BPD. Alokasi biaya operasional memperhatikan komponen kebutuhan operasional dan kemampuan Keuangan Desa.

Pimpinan dan anggota BPD mempunyai hak untuk memperoleh tunjangan meliputi tunjangan pelaksanaan tugas dan fungsi dan tunjangan lainnya. Tunjangan

pelaksanaan tugas dan fungsi merupakan tunjangan kedudukan. Sedangkan tunjangan lainnya merupakan tunjangan kinerja.

Tunjangan kedudukan anggota BPD diberikan berdasarkan kedudukan anggota dalam kelembagaan BPD. Tunjangan kinerja dapat diberikan dalam hal terdapat penambahan beban kerja. Tunjangan kinerja bersumber dari Pendapatan Asli Desa. Besaran tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada ditetapkan oleh Bupati/Wali kota.

Pembiayaan pengembangan kapasitas bersumber dari APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten/Kota dan APB Desa.

Pendanan pelaksanaan kegiatan BPD dibebankan pada:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
d. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Berikut ini contoh komponen pembiayan untuk operasionalisasi BPD dalam menjalankan Fungsi dantugasnya sebagai bahan pengajuan dalam RKP Desa maupun APB Desa sebagai berikut:

Kegiatan Kesekretariatan	• Honor bulanan tenaga Staf Administrasi BPD • Pemeliharaan/perawatan kantor, listrik, air, telpon • ATK
Kegiatan menggali, menampung, mengelola dan menyalurkan aspirasi masyarakat	• Biaya transport kunjungan lapangan • Biaya makan minum dan transportasi kegiatan Musyawarah Internal BPD • Biaya makan minum dan transportasi kegiatan Musyawarah BPD
Kegiatan pengawasan kinerja Kepala Desa	• Biaya transport monitoring kegiatan • Biaya makan minum dan transportasi kegiatan Musyawarah BPD
Kegiatan pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa	• Biaya penggandaan dokumen • Biaya makan minum & transportasi kegiatan Musyawarah tingkat bidang, kegiatan Musyawarah Internal BPD, dan kegiatan Musyawarah BPD
Kegiatan Inisiatif Penyusunan Rancangan Perauran Desa	• Biaya transportasi kunjungan lapangan • Biaya rapat perumusan naskah akademis • Biaya rapat rapat penyusunan dan pembahasan internal BPD • Biaya penyelenggaraan uji publik • Biaya makan minum kegiatan Musyawarah BPD

08 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Desa yang Perlu Dipahami oleh BPD



8.1 Kewenangan Desa

Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan kemasyarakatan desa harus berdasar pada kewenangan desa. Dengan kata lain kewenangan desa merupakan alas hukum bagi penyelenggaraan pemerintahan desa. Pengaturan mengenai kewenangan desa telah dibuat di tingkat nasional yang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan peraturan di daerah serta peraturan desa.

Karena kewenangan Desa pada akhirnya ditetapkan dengan peraturan Desa, maka sesuai dengan fungsi dan tugas, BPD terlibat dalam pembahasan dan penetapannya. Dalam membahas Peraturan Desa tentang kewenangan Desa, hendaklah BPD benar-benar memperhatikan kondisi dan potensi desa, agar kewenangan yang ditetapkan dapat dijalankan dengan baik di Desa.

8.2 Prioritas Program dan Kegiatan Pembangunan

Pasal 78 UU Desa menyatakan bahwa Pembangunan Desa bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Tujuan pembangunan tersebut perlu tercemin dalam program dan prioritas pembangunan. Pasal 80 UU Desa menyatakanPerencanaan Pembangunan Desa diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat Desa. Dalam menyusun perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan Pembangunan Desa. Musyawarah perencanaan Pembangunan Desa menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.

Prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa selanjutnya dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Desa yang meliputi:

a. Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
b. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
c. Pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
d. Pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi; dan
e. Peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat Desa berdasarkan kebutuhan masyarakat Desa.

Perencanaan pembangunan juga harus tercermin dalam Belanja Desa yang menyatakan bahwa Belanja Desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan memperhatikan prioritas Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah Provinsi, dan

Pemerintah. Kebutuhan pembangunan desa, sesungguhnya tidak hanya terbatas pada kebutuhan primer, pelayanan dasar, lingkungan, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa.

8.3 Pemberdayaan Masyarakat

UU Desa mendefinisikan pemberdayaan sebagai upaya meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat Desa melalui penetapan kebijakan, program, dan kegiatan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa. Dengan definisi ini pemberdayaan bukan hanya cara melainkan tujuan dari penyelenggaraan desa. Pemberdayaan masyarakat menjadi salah satu azas dalam UU Desa. Pemberdayaan masyarakat juga tersebar dalam berbagai pasal UU Desa yang intinya menjadikan masyarakat sebagai subyek dari pembangunan. BPD adalah perwakilan dari masyarakat. Karena itu setiap keputusan dan perbuatan harus mencerminkan aspirasi masyarakat yang diwakilinya dan selalu berupaya untuk mendudukan masyarakat sebagai subyek pembangunan di desa.

8.4 Partisipasi, Tansparansi dan Akuntabilitas Sosial

Partisipasi, transparansi dan akuntabilitas sosial adalah salah satu prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Partisipasi merupakan salah satu asas dalam UU Desa yang diartikan sebagai turut berperan aktif dalam kegiatan. Transparansi adalah proses dan tujuan untuk menjadikan masyarakat luas mengetahui informasi penyelenggaraan desa. Sedangkan akuntabilitas sosial adalah setiap usaha agar penyelenggaraan desa dapat dipertangungjawabkan kepada masyrakat sebagai pemberi mandat. UU Desa dengan tegas menyatakan agar partisipasi, transparansi dan akuntabilitas sosial terwujud dalam isu-isu sttrategis di desa, misalnya:

a. Pembangunan Desa
b. Pengelolaan Keuangan dan aset desa
c. Pembentukan BUM Desa
d. Kerja sama antar Desa

Perwujudan penting dari partisipasi, transparansi dan akuntabilitas sosial adalah Musyawarah Desa yang penyelenggaraannya menjadi tugas BPD. Karena itu BPD perlu menyelenggarakan forum ini dengan baik. Perwujudan lainnya adalah pengembangan sistem informasi desa dan sistem penampungan, pengelolaan dan penyampaian aspirasi –termasuk keluhan- dari masyarakat untuk disampaikan kepada penyelenggara pemerintahan desa.

8.5 Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Desa untuk semua (inklusif)

Perencanaan dan penganggaran pembangunan desa inklusif adalah perencanaan dan penganggaran yang diperuntukan untuk semua lapisan masyarakat yang ada di desa. Salah satu tugas BPD adalah memfasilitasi Musyawarah Desa. Untuk dapat memberikan masukan terhadap perencanaan dan penganggaran yang inklusif, BPD perlu memahami beberapa konsep kunci, persoalan dan pendekatan utama terkait kesetaraan gender dan inklusi sosial. Pemahaman yang baik akan hal-hal tersebut diatas menjadi prasyarat untuk dapat mengkaji dan menetapkan anggaran yang responsif terhadap kebutuhan kelompok yang seringkali terabaikan dalam berbagai proses pengambilan keputusan di tingkat desa seperti kaum perempuan, penyandang cacat/disabilitas, masyarakat miskin, masyarakat adat dan kelompok minoritas lainnya. Dalam buku panduan ini, fokus utama diberikan pada isu gender dan disabilitas sesuai dengan prioritas utama pemerintah.

8.6 Gender

Mengapa penting memahami isu gender?

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia menjamin hak setiap warga negaranya untuk menikmati dan berpartisipasi dalam pembangunan di berbagai bidang. Namun demikian, perolehan akses, manfaat, dan partisipasi dalam pembangunan, serta kontrol terhadap sumber daya antara warga desa/penduduk perempuan dan laki-laki belum setara.

Untuk memperkecil kesenjangan antara laki-laki dan perempuan, pada tahun 2000, dikeluarkan Instruksi Presiden (Inpres) Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional. Instruksi ini mengharuskan semua kementerian/lembaga dan pemerintah daerah termasuk desa untuk melaksanakan Pengarusutamaan Gender (PUG). PUG dilakukan dengan mengintegrasikan perspektif dan analisis gender ke dalam proses pembangunan di segala bidang.

Dengan demikian, perencanaan dan penganggaran pembangunan desa, menjadi ruang dan sarana yang sangat strategis untuk penerapan PUG, karena merupakan 'jantung' pemerintahan dalam mengelola sumberdayanya. Apabila dalam proses perencanaan dan penganggaran dilakukan secara partisipatif, transparan, akuntabel dan menggunakan analisis gender, hampir dapat dipastikan bahwa dokumen-dokumen yang dihasilkan melalui proses tersebut juga akan responsif gender.

BPD sebagai lembaga yang telah mempelopori keberpihakan terhadap perempuan melalui keberadaan unsur perempuan dalam kelembagaan BPD, diharapkan dapat mendorong keterlibatan aktif perempuan dalam rangka percepatan upaya perwujudan kesejahteraan masyarakat di desa.

Landasan Kebijakan

Landasan kebijakan untuk melakukan PUG melalui PPRG saat ini berupa Surat Edaran (SE) Empat (4) Menteri dan kebijakan terkait yang dikeluarkan sebelumnya antara lain:

- Undang-Undang No. 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskiriminasi Terhadap Wanita (Convention on The Elimination of All Forms of Discrimination Against Women).
- Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Kauangan Negara.
- Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
- Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional.
- Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010.
- Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan.
- Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010 – 2014.
- Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah.

8.7 Peran BPD Dalam Memfasilitasi Musyawarah Desa agar responsive Gender

A. Proses Musyawarah Desa

- Musyawarah Desa menjadi forum penting dalam menyalurkan aspirasi bagi kepentingan masyarakat di desa.
- Perlu untuk memastikan keterlibatan, akses, kontrol dan manfaat yang setara antara laki-laki dan perempuan dalam proses Musyawarah Desa

B. Integrasi Gender dalam Musyawarah Desa

- Integrasi gender dalam Musyawarah Desa, pada prinsipnya dimaksudkan untuk memberikan perhatian dan peran yang sama bagi seluruh masyarakat desa jenis kelamin antara laki-laki dan perempuan dengan tidak mebeda-bedakan

- Langkah integrasi gender bisa mencakup perbaikan-perbaikan pada level substantif pada pendekatan dan kualitas pertimbangan/konsultasi dalam proses Musrenbang:
  - memberi penghargaan yang sama terhadap isu/kebutuhan yang disampaikan baik oleh laki-laki maupun perempuan, dan
  - memberi informasi tindak lanjut yang memadai atas usulan baik laki-laki maupun perempuan.

- Langkah integrasi gender bisa mencakup perbaikan pada level teknis yang memungkinkan keterlibatan baik perempuan maupun laki-laki di dalam proses Musrenbang:
  - memastikan distribusi undangan
  - setting tempat dan pemilihan waktu yang memungkinkan keterlibatan perempuan dan laki-laki

Gambar 15:
Integrasi Gender dalam Musrenbang



DISABILITAS
Mengapa penting memahami isu disabilitas?

Pembangunan inklusif adalah pembangunan yang memastikan semua kelompok masyarakat marjinal dan yang tereksklusi--termasuk penyandang disabilitas, terlibat dalam proses pembangunan. Tiga prinsip utama pembangunan inklusif disabilitas yang perlu dipahami BPD adalah: partisipasi, nondiskriminasi, dan aksesibilitas. Pembangunan yang inklusif disabilitas dimaksudkan untuk memastikan seluruh fase dalam siklus pembangunan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi memasukkan dimensi disabilitas serta penyandang disabilitas.

BPD harus memastikan pelibatan dan partisipasi penyandang disabilitas dalam pelaksanaan kebijakan pembangunan yang inklusif. Program pembangunan yang inklusif dimulai dengan proses penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan yang partisipatif dengan melibatkan penyandang disabilitas agar program yang disusun lebih terarah dan efektif. Apabila hal tersebut dilaksanakan di segala tingkatan pembangunan dari tingkat pusat hingga tingkat desa maka

secara tidak langsung akan mendukung pelaksanaan otonomi daerah dan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa serta kebijakan Peraturan Daerah tentang Penyandang Disabilitas di Provinsi dan Kabupaten/Kota di Indonesia.

Landasan Kebijakan

1. UUD 1945 pasal 28 mengamanatkan negara agar menjamin setiap warganya untuk mempertahankan hidup, berkeluarga, memperoleh akses dalam memenuhi kebutuhan dasar, pendidikan, pekerjaan, pelayanan kesehatan dan perlindungan sosial. Amanah ini berlaku untuk seluruh warga negara, termasuk penyandang disabilitas.
2. Resolusi PBB No. 61 Tahun 2006 tentang Convention on the Rights of Persons with Disabilities (UNCRPD) telah diratifikasi pada tahun 2011 dan disahkan lewat Undang-undang No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan Konvensi PBB tentang Hak-hak Penyandang Disabilitas.
3. UU No 6 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.

Peran BPD Dalam Memfasilitasi Musyawarah Desa agar Berpihak kepada Penyandang Disabilitas

Dalam mengkaji rencana pembangunan dan penanggaragn desa, BPD perlu memperhatikan prinisp-prinsip sebagai berikut:

- Suatu proses pengambilan keputusan untuk menyusun program atau kegiatan yang dilaksanakan di masa mendatang untuk menjawab isu-isu atau permasalahan penyandang disabilitas.
- Melibatkan pengalaman penyandang disabilitas, aspirasi, kebutuhan, dan permasalahan penyandang disabilitas dalam proses penyusunan perencanaan dan penganggaran.
- Keterlibatan dan partisipasi aktif penyandang disabilitas baik secara langsung maupun tidak langsung/diwakili oleh Pemerintah Daerah.
- Menetapkan prioritas program dan kegiatan pembangunan yang memberikan manfaat kepada penyandang disabilitas.
- Mengalokasikan anggaran yang memberikan manfaat kepada penyandang disabilitas

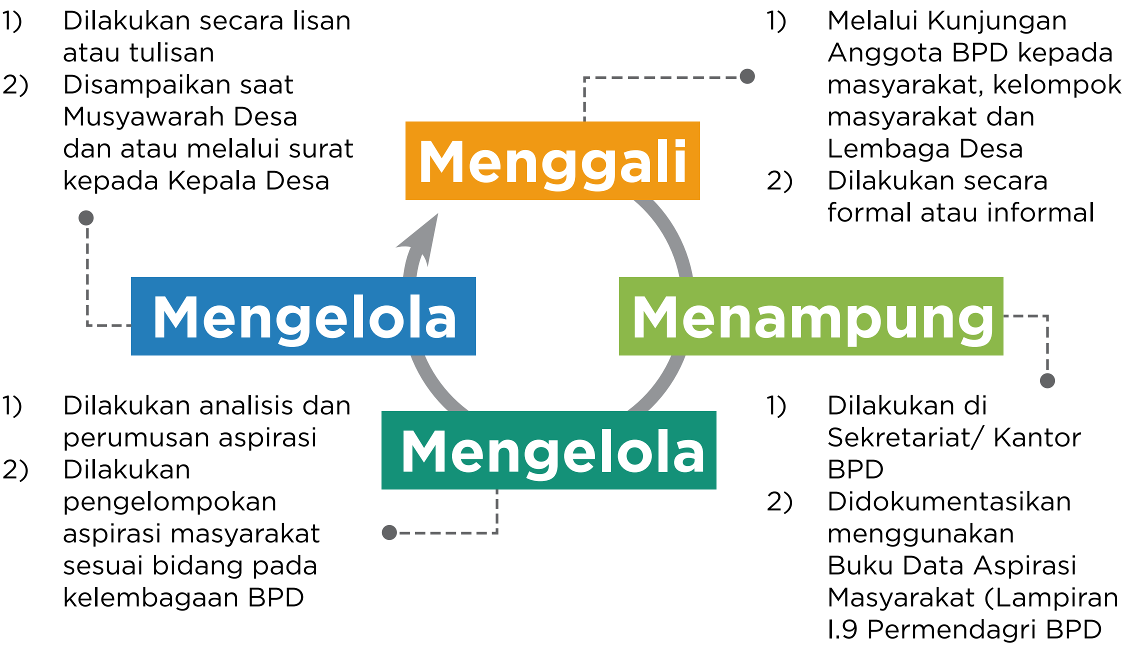
Tabel 10.

Contoh Pembangunan yang inklusif/berpihak dan tidak berpihak kepada Penyandang Disabilitas

Pendekatan	Pengarusutamaan Disabilitas	Intervensi khusus kepada Disabilitas
Pendekatan Pengarusutamaan Disabilitas Intervensi khusus kepada Disabilitas	• Konsultasi/diskusi dengan lembaga atau pemerhati penyandang disabilitas dalam rencana pembangunan desa. • Rencana pembangunan sarana dan prasarana pada fasilitas pendidikan, kesehatan, dan fasilitas publik lainnya yang aksesibel, sesuai dengan prinsip-prinsip pada desain universal. • Pertemuan dan konsultasi yang sistematis dengan sarana dan fasilitas yang aksesibel dan melibatkan partisipasi aktif penyandang disabilitas. • Pengintegrasian isu disabilitas dalam identifikasi kebutuhan dan pengembangan program bagi penyandang disabilitas.	• Penguatan kapasitas pada organisasi-organisasi penyandang disabilitas dalam memperjuangkan atau memenuhi hak-haknya. • Pelatihan bahasa isyarat. • Pengembangan lembaga rehabilitasi yang sesuai dengan pendekatan potensi penyandang disabilitas guna meningkatkan kemampuannya
Tidak Inklusif/tidak berpihak kepada Penyandang Disabilitas	• Pengembangan rencana pembangunan desa tanpa adanya konsultasi/diskusi atau keterlibatan para perwakilan penyandang disabilitas baik secara langsung maupun tidak langsung (diwakili oleh Organisasi Penyandang Disabilitas). • Sebagai salah satu bagian dari rencana program pembangunan yang terpisah antara penyandang disabilitas dan bukan penyandang disabilitas.	• Sistem rujukan bagi para penyandang disabilitas peningkatan keterampilan yang sejenis tanpa melihat ragam potensi penyandang disabilitas sebagai satu-satunya solusi. • Pendekatan program dengan institusi (panti) yang memisahkan mereka dengan keluarga serta kelompok sosialnya

LAMPIRAN
ALAT BANTU PELAKSANAAN FUNGSI DAN TUGAS BPD

Gambar Alur Pengelolaan Aspirasi Masyarakat oleh BPD



Tabel 11.

FORMAT LAPORAN PENGGALIAN ASPIRASI MASYARAKAT

Nama Anggota BPD : ______________________________
Nomor Anggota : ______________________________
Sasaran : ______________________________

NO	POKOK-POKOK ASPIRASI	URAIAN	KETERANGAN

.........................., ...

Angota BPD,

(..............................)

BUKU DATA ASPIRASI MASYARAKAT

Tabel 12:
BUKU DATA ASPIRASI MASYARAKAT

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA/LEMBAGA PIHAK PENYAMPAI ASPIRASI	ASPIRASI YANG DISAMPAIKAN	TINDAK LANJUT
1	2	3	4	5

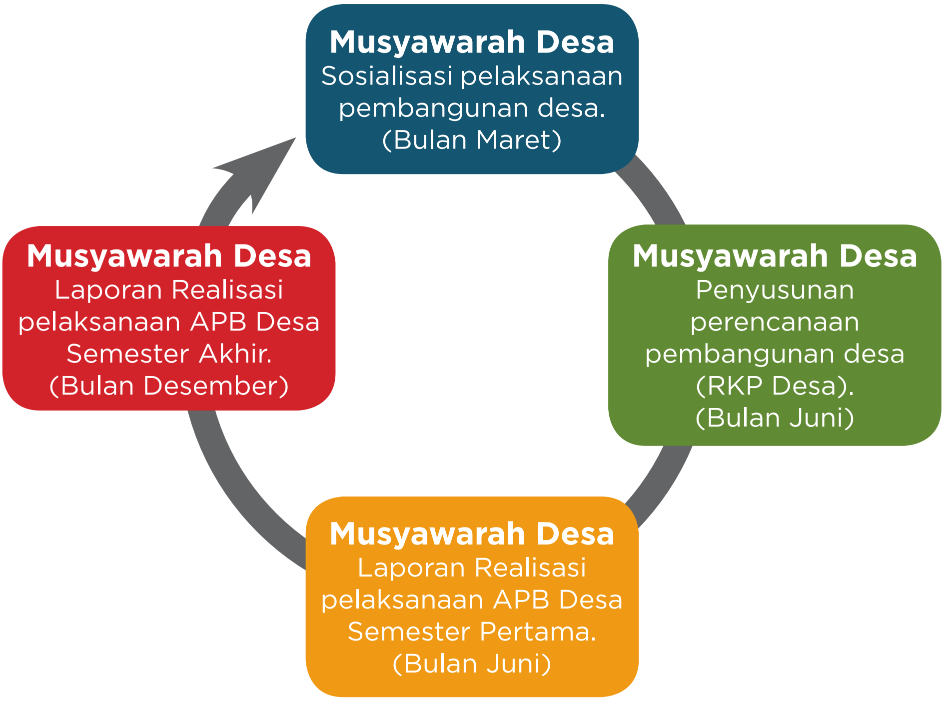
Mengetahui ……………………, ………………
Ketua BPD ………………… Sekretaris BPD…………………

____________________ ____________________

Cara Pengisian :

Kolom 1 disi nomor urut sesuai waktu penyampaian aspirasi
Kolom 2 diisi dengan hari/tanggal aspirasi disampaikan
Kolom 3 diisi dengan nama individu/lembaga yang menyampaikan aspirasi
Kolom 4 diisi dengan aspirasi yang disampaikan
Kolom 5 diisi dengan langkah tindak lanjut serta pihak yang diminta menindaklanjuti aspirasi.

SIKLUS PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA



Catatan:

1) Musyawarah Desa untuk Proses Penyusunan Dokumen RPJM Desa dilaksanakan maksimal 1 (Satu) bulan setelah Kepala Desa dilantik;
2) Musyawarah Desa untuk membahas Hal-Hal Strategis lainnya dilaksanakan sesuai dengan siklus dan waktu Perencanaan dalam RKP Desa.

BUKU KEPUTUSAN MUSYAWARAH DESA

Tabel 13:
BUKU KEPUTUSAN MUSYAWARAH DESA

NO	HARI/TANGGAL	TENTANG/HAL STRATEGIS	POKOK-POKOK KEPUTUSAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

Mengetahui
Ketua BPD ....

……………………, ………………
Sekretaris BPD......................

Cara Pengisian :

Kolom 1
Diisi secara berurutan sesuai pelaksanaan musyawarah desa

Kolom 2
Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan musyawarah desa

Kolom 3
Diisi dengan judul/penamaan/hal strategis yang dimusyawarahkan

Kolom 4
Diisi secara singkat dengan pokok-pokok keputusan musyawarah desa

Kolom 5
Diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan.

MUSYAWARAH DESA
PENYUSUNAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA
(RPJM DESA)

BPD

MUSYAWARAH DESA
(Maksimal Satu Bulan Setelah Kepala Desa Dilantik)

INPUT (2):
1) Rumusan Arah Kebijakan dan prioritas Pembangunan Desa
2) Laporan Hasil Pengkajian Keadaan Desa
3) Pokok-pokok Pandangan Umum BPD

INPUT (1):
1) RPJMD
2) Peraturan Bupati/ Walikota tentang Kewenangan Desa
3) RUTRW Kabupaten

OUTPUT:
1) Prioritas Pembangunan Desa selama 6 Tahun
2) Sumber Pembiayaan Kegiatan

AGENDA
1) Penyampaian Rencana Prioritas Pembangunan Desa selama 6 Tahun oleh Kepala Desa
2) Penyampaian Pokok-pokok Pikiran BPD tentang Arah Kebijakan Pembangunan Desa 6 Tahun Ke Depan
3) Diskusi Kelompom Menyusun Prioritas Kegiatan Masing-masing Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
4) Diskusi Kelompok Menyusun Sumber-Sumber Pembiayaan
5) Kesimpulan dan rekomendasi Hasil Penyusunan Prioritas Pembangunan Desa dan Sumber Pembiayaan selama 6 Tahun.

MUSYAWARAH DESA
PENYUSUNAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA
(RKP DESA)

BPD

INPUT (1):
1) RPJMD
2) Peraturan Bupati/ Walikota tentang Kewenangan Desa
3) RUTRW Kabupaten

INPUT (2):
1) RPJM Desa
2) Perdes Kewenangan Desa
3) RKP Desa Tahun Berjalan
4) Laporan Realisasi APB Desa tahun berjalan
5) Hasil Pemetaan Aspirasi Masyarakat

MUSYAWARAH DESA
(Bulan Juni)

OUTPUT:
1) Rekomendasi usulan prioritas pembangunan desa untuk satu tahun
2) Penetapan Tim Verifikasi Kegiatan

AGENDA
1) Penyampaian rencana prioritas pembangunan desa i tahun oleh Kepala Desa yang berisi:
   - Laporan Pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya
   - Rencana Prioritas Pembangunan Desa 1 Tahun berpedoman pada rencana prioritas tahun berkenan dalam RPJM Desa dan hasil evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya.
2) Penyampaian pokok-pokok pikiran BPD tentang arah kebijakan pembangunan desa tahun yang akan datang
3. Diskusi kelompok dan Pembahasan
4. Keputusan dan Rekomendasi
5. Penandatanganan Berita Acara
6. Penutup

MUSYAWARAH DESA
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APB Desa
SEMESTER PERTAMA

BPD

MUSYAWARAH DESA
(Bulan Juni)

INPUT:
1) Laporan Pelaksanaan Pembangunan Desa Semester Pertama/Semester Akhir Tahun
2) Pokok-pokok Hasil Pengawasan oleh BPD

OUTPUT:
1) Kesepakatan Hasil Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama;
2) Rencana Pelaksanaan Pembangunan Desa Semester Akhir Tahun

AGENDA
1) Laporan Pelakasanaan Pembangunan Semester Pertama dari Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa
2) Serahterima Pekerjaan dari Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa disaksikan BPD
3) Penyampaian Laporan Pelaksanaan Pembangunan Semester Pertama oleh Kepala Desa kepada BPD dan Peserta Musyawarah Desa
4) Penyampaian Pokok-pokok Hasil Pengawasan Pelaksanaan Pembangunan oleh BPD
5) Penyampaian Tanggapan dari Masyarakat Peserta Musyawarah Desa
6) Pembahasan hasil pengawasan BPD dan tanggapan masyarakat dipimpin oleh BPD
7) Pembahasan Hasil Kesepakatan Musyawarah Desa
8) Penyampaian Informasi rencana pelaksanaan pembangunan semester akhir tahun

MUSYAWARAH DESA
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APB Desa
SEMESTER AKHIR TAHUN

BPD

INPUT:
1) Laporan Pelaksanaan Pembangunan Desa Semester Pertama/Semester Akhir Tahun
2) Pokok-pokok Hasil Pengawasan oleh BPD

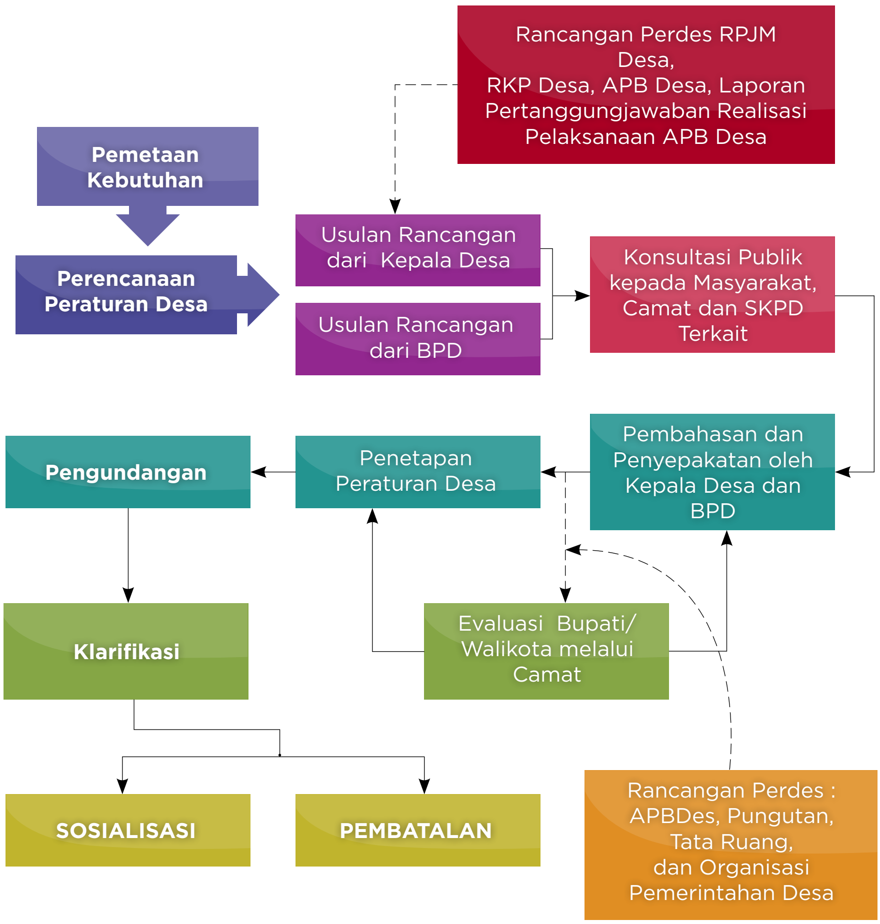
MUSYAWARAH DESA
(Bulan Desember)

OUTPUT:
1) Kesepakatan Hasil Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir Tahun;
2) Rencana Pelaksanaan Pembangunan Desa Semester Akhir Tahun

AGENDA
1) Laporan Pelakasanaan Pembangunan Semester Akhir Tahun dari Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa
2) Serahterima Pekerjaan dari Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa disaksikan BPD
3) Penyampaian Laporan Pelaksanaan Pembangunan Semester Akhir Tahun oleh Kepala Desa kepada BPD dan Peserta Musyawarah Desa
4) Penyampaian Pokok-pokok Hasil Pengawasan Pelaksanaan Pembangunan oleh BPD
5) Penyampaian Tanggapan dari Masyarakat Peserta Musyawarah Desa
6) Pembahasan hasil pengawasan BPD dan tanggapan masyarakat dipimpin oleh BPD
7) Pembahasan Hasil Kesepakatan Musyawarah Desa
8) Penyampaian Informasi rencana pelaksanaan pembangunan semester akhir tahun

Gambar 16:

PROSES PENYUSUNAN DAN PENETAPAN PERATURAN DESA



Keterangan: ----------
Khusus untuk rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Pungutan, Tata Ruang, dan Organisasi Pemerintah Desa, harus mendapatkan Evaluasi Bupati/Walikota melalui Camat. Apabila hasil evaluasi tidak diperlukan perbaikan, maka bisa langsung ditetapkan, tapi sebaliknya bila memerlukan perbaikan materi substantif maka harus dilakukan perbaikan terlebih dahulu sebagai bahan pembahasan dan penyepakatan lebih lanjut antara BPD dengan Kepala Desa.

BENTUK KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
(Hasil Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa)

KABUPATEN/KOTA............(Nama Kabupaten/Kota)

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

Tentang

KESEPAKATAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ATAS RANCANGAN PERATURAN DESA .... (Nama Desa) TENTANG.............. (Sebutkan Judul Rancangan Peraturan Desa Yang Dibahas)

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA......., (Nama Desa)

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan fungsi dan tugas BPD dalam membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa maka perlu ditetapkan Keputusan BPD tentang Kesepakatan BPD atas rancangan Peraturan Desa .... tentang ....

Mengingat:
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota .... Nomor ...... Tahun .... tentang Badan Permusyawaratan Desa;

Memperhatikan: Berita Acara Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa tanggal .... ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Keputusan Badan Permusyawaratan Desa .... Nomor .... Tahun .... tentang Hasil Kesepakatan Badan Permusyawaratan Desa .... atas Rancangan Peraturan Desa .... tentang ....;

KEDUA: Badan Permusyawaratan Desa .... menyatakan SEPAKAT tanpa perubahan isi dan atau materi Rancangan Peraturan Desa .... Tentang .... untuk ditetapkan dan diundangkan menjadi Peraturan Desa sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA: Keputusan Badan Permusyawaratan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ....
pada tanggal ....
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA..., (Nama Desa)
Ketua,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN INSTRUMEN PENGAWASAN KINERJA KEPALA DESA OLEH BPD TAHAPAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Tabel 14 Instrumen Pengawasan Kegiatan Penyusunan RPJM Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	**Indikator Masukan:**			
1.	Desa memiliki salinan dokumen RPJMD dan Renstra SKPD.			
2.	Desa memiliki dokumen penetapan Pagu Indikatif Desa yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota.			
3.	Desa Memiliki jadwal penyusunan RPJM Desa.			
II.	**Indikator Proses:**			
1.	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RPJM Desa			
2.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa.			
3.	Melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan Pengkajian Keadaan Desa (PKD) oleh Tim Penyusun.			
4.	Menghadiri kegiatan PKD.			
5.	Memantau dan atau menghadiri rapat-rapat penyusunan rancangan RPJM Desa oleh Tim Penyusun.			
6.	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa.			
7.	Hadir dan atau mendampingi kegiatan Musyawarah Desa.			
8.	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RPJM Desa.			
9.	Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.			
10.	Melakukan verifikasi rancangan akhir RPJM Desa.			
11.	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RPJM Desa kepada BPD.			
12.	Membahas dan menyepakati rancangan Perdes RPJM Desa bersama BPD.			
13.	Menetapkan Perdes tentang RPJM Desa.			
14.	Menyampaikan Perdes tentang RPJM Desa kepada Bupati/ Walikota melalui Camat.			
15.	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RPJM Desa kepada masyarakat.			
III.	**Indikator Hasil**			
1.	Terdapat visi dan misi Kepala Desa.			
2.	Terdapat SK Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa.			
3.	Desa memiliki laporan hasil PKD dari Tim Penyusun.			
4.	Desa memilki Perdes tentang RPJM Desa			

IV.	**Indikator Kualitas Hasil dan Proses:**			
1.	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Desa dalam proses penyusunan RPJM Desa.			
2.	Mendampingi kegiatan PKD.			
3.	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan Tim Penyusun.			
4.	Melakukan kerja-kerja koordinastif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RPJM Desa berkualitas.			

Tabel 15 Instrumen Pengawasan Kegiatan Penyusunan RKP Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	**Indikator Masukan:**			
1.	Desa memiliki salinan Renja SKPD.			
2.	Desa memiliki salinan Pagu Indikatif Desa.			
3.	Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan Kewenangan Desa.			
4.	Desa memiliki Perdes Kewenangan Desa.			
5.	Desa memiliki dokumen Profil Desa.			
II.	**Indikator Proses:**			
1.	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RKP Desa			
2.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa.			
3.	Melakukan pembinaan dan pemantauan tahapan kegiatan oleh Tim Penyusun.			
4.	Memantau rapat-rapat penyusunan rancangan RKP Desa oleh Tim Penyusun.			
5.	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa.			
6.	Menghadiri kegiatan Musyawarah Desa.			
7.	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RKP Desa.			
8.	Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.			
9.	Melakukan verifikasi rancangan akhir RKP Desa.			
10.	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RKP Desa kepada BPD.			
11.	Membahas dan menyepakati rancangan Perdes RKP Desa bersama BPD.			
12.	Menetapkan Perdes tentang RKP Desa.			
13.	Menyampaikan Perdes tentang RKP Desa kepada Bupati/ Walikota melalui Camat.			
14.	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa kepada masyarakat.			

15.	Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa, dilakukan melalu Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Khusus.			
16.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa.			
III.	**Indikator Hasil**			
1.	Terdapat SK Kepala Desa tentang Tim Penyusun RKP Desa.			
2.	Desa memilki Perdes tentang RKP Desa.			
3.	Desa memiliki Daftar Usulan RKP Desa			
IV.	**Indikator Kualitas Hasil dan Proses:**			
1.	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Desa dalam proses penyusunan RKP Desa.			
2.	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan Tim Penyusun.			
3.	Melakukan kerja-kerja koordinastif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RKP Desa berkualitas.			

Tabel 16 Instrumen Pengawaan Kegiatan Penyusunan APB Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	**Indikator Masukan:**			
1.	Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;			
2.	Desa memiliki instrumen administrasi pengelolaan keuangan desa.			
II.	**Indikator Proses:**			
1.	Penetapan kebijakan pelaksanaan kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam setempat, tenaga kerja masyarakat dan tenaga ahli yang membidangi;			
2.	Menetapkan Pengelola Keuangan dan Anggaran Desa;			
3.	Menetapkan Pelaksana Kegiatan sesuai kebutuhan dan melibatkan masyarakat dengan Keputusan Kepala Desa;			
4.	Memastikan Pelaksana Kegiatan memiliki renca kerja dan terpantau;			
5.	Melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui musyawarah desa;			
6.	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan desa dengan lembaga kemasyarakatan desa maupun masyarakat desa.			
7.	Memberikan dukungan fasilitasi pembekalan kepada Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa dan Pelaksana Kegiatan;			

8.	Memastikan, memantau dan mengorganisasikan kesiapan dukungan administrasi pelaksanaan pembangunan kepada pelaksana teknis kegiatan maupun tim pelaksana kegiatan;			
9.	Memantau dan memastikan pengadaan tenaga kerja oleh tim pelaksana kegiatan menggunakan sumberdaya masyarakat desa;			
10.	Memantau dan memastikan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan prosedur dan ketentuan serta memanfaatkan sumber daya yang ada di desa;			
11.	Memantau dan mengendalikan pelaksanaan swadaya, gotong royng dan hibah masyarakat tertib administrasi;			
12.	Melakukan rapat-rapat kerja dengan Tim Pelaksana Kegiatan;			
13.	Melakukan pemeriksaan kegiatan infrastruktur dan kegiatan lainnya;			
14.	Melakukan pengelolaan pengaduan mayarakat;			
15.	Menyelenggarakan musyawarah pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaporan dan pertanggungjawaban;			
16.	Mengorganisasikan dan mengendalikan laporan realisasai APB Desa;			
17.	Mengupayakan pendampingan teknis dari SKPD terkait maupun Tenaga Ahli untukkegiatan yang memerlukan keahlian teknis;			
18.	Memiliki rencana kerja pemeliharaan dan pelestarian kegiatan bersama masyarakat.			
19.	Melakukan koordinasi kepada para pihak bila terjadi perubahan kegiatan.			
20.	Menerbitkan keputusan Kepala Desa tentang perubahan kegiatan.			
III.	**Indikator Hasil**			
1.	Desa memiliki Perdes APB Desa sesuai dengan hasil pembahasan dan penyepakatan bersama BPD dan hasil evaluasi Camat.			
2.	Perdes APB Desa diterbitkan dan diundangkan dalam lembaran desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan.			
3.	Desa memiliki prosposal kegiatan dan RAB Detil untuk setiap kegiatan dalam APB Desa.			
IV.	**Indikator Kualitas Hasil dan Proses:**			
1.	Melakukan pengendalian penyusunan APB Desa sesuai dengan target waktu dan dokuemn sumber.			
2.	Terbuka terhadap masukan dari masyarakat, BPD dan kelembagaan desa lainya.			
3.	Melakukan publikasi APB Desa dalam media-media informasi publik di Desa			

Tabel 17 Instumen Pengawasan Kegiatan Perencanaan Sumber Pendapatan Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Desa memiliki Buku inventaris dan Aset Desa.			
2.	Melakukan inventarisasi aset desa.			
3.	Melakukan pengawasan dan pengendalian aset desa.			
4.	Memiliki dokumen pencatatan atas penggunaan, pemanfaatan, pengahapusan dan pemindahtanganan aset desa.			
5.	Menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa melalui Peraturan Desa.			
6.	Menetapkan status penggunaan aset desa dengan Keputusan Kepala Desa.			
7.	Melakukan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset desa secara transparan dan akuntabel dan dicatat dalam pendapatan desa lainnya.			
8.	Aktif melakukan upaya-upaya kerjasama desa.			
9.	Memiliki rencana sumber pendapatan desa tahunan yang aktual berdasarkan dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.			
10.	Dalam penetapan kebijakan penambahan dan penghapusan aset desa selalu dibahas dalam musyawarah desa.			
11.	Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset desa selalu dibahas dan dikonsultasikan dengan BPD.			

Tabel 18 Instumen Pengawasan Kegiatan Perencanaan Tata Ruang Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Desa memiliki perencanaan tata ruang desa.			
2.	Desa memiliki Perdes tentang Tata Ruang Desa.			
3.	Desa memiliki data pemetaan potensi lengkap sebagai dasar penyusunan rencana tata ruang desa.			
4.	Penyusunan rencana dan Perdes tata ruang desa melibatkan masyarakat desa.			
5.	Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka pelaksanaan tata ruang desa.			
6.	Melakukan pembinaan dan pengendalian tata ruang desa sesuai dengan kebijakan/Perdes tata ruang desa.			

LAMPIRAN INSTRUMEN PENGAWASAN KINERJA KEPALA DESA OLEH BPD TAHAPAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

Tabel 19 Instrumen Pengawasan Kegiatan Pelaksanaan APB Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	**Indikator Masukan:**			
1.	Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.			
2.	Desa memiliki Peraturan Desa tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.			
II.	**Indikator Proses:**			
1.	Memastikan Penyusunan Rancangan APB Desa sesuai dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.			
2.	Melakukan pencermatan rancangan APB Desa sesuai dengan pedoman dan dokumen acuan.			
3.	Menyampaikan rancangan APB Desa dan rancangan Perdes APB Desa kepada BPD.			
4.	Melakukan pembahasan dan penyepakatan rancangan Perdes APB Desa dengan BPD.			
5.	Menyampaikan rancangan Perdes APB Desa hasil pembahasan dan penyepakatan dengan BPD kepada Bupati/Walikota melalui Camat ntuk dievaluasi.			
6.	Melakukan tindklanjut sesuai hasil evaluasi Camat.			
7.	Melakukan penetapan Perdes APB Desa sesuai dengan hasil evaluasi Camat.			
8.	Melakukan sosialisasi dan penyebarluasan informasi			
III.	**Indikator Hasil:**			
1.	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam APB Desa dan proposal kegiatan maupun RAB.			
2.	Seluruh pengelolaan keuangan desa tercatat dalam buku administrasi keuangan desa.			
3.	Melakukan laporan rutin kepada Pemerintah Daerah untuk kegiatan yang bersifat penugasan.			
4.	Memiliki rencana kerja pemeliharaan kegiatan.			
5.	Berita Acara dan Surat Keputusan Kepala Desa tentang perubahan kegiatan.			
IV.	**Indikator Kualitas Hasil dan Proses:**			
1.	Pelaksanaan kegiatan menggunakan tenaga kerja dan alat bahan yang ada di desa setempat.			
2.	Pelaksanaan kegiatan terbuka dan diketahui oleh masyarakat desa.			
3.	Kualitas hasil pekerjaan memenuhi spek teknis yang dipersyaratkan.			
4.	Seluruh transaksi keuangan desa tercatat dalam adminsistrasi dengan tertib dan mudah diakses.			
5.	Terdapat bukti hasil pemeriksaan oleh auditor.			
6.	Selalu dilakukan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala.			

Tabel 20 Instrumen Pengawasan Kegiatan Pelaksanaan Non-APB Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Memimpin, mengkoordinasikan, dan memberi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada perangkat desa;			
2.	Melakukan pembinaan masalah pertanahan;			
3.	Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta melakukan upaya perlindungan masyarakat;			
4.	Melakukan administrasi kependudukan dan penataan dan pengelolaan wilayah.			
5.	Melakukan pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.			
6.	Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna.			
7.	Melakukan pembinaan kepada lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat;			
8.	Melakukan pembinaan kerukunan umat beragama;			
9.	Pembinaan masalah-masalah sosial dan budaya masyarakat;			
10.	Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya;			
11.	Melakukan upaya-upaya kerjasama desa untuk kesejahteraan masyarakat desa;			
12.	Melakukan pembinaan kegiatan BUM Desa;			
13.	Melakukan kegiatan-kegiatan koordinatif dan hubungan kerja yang harmonis dengan kelembagaan yang ada di desa.			
14.	Melaksanakan kewajiban lainnya sebagai Kepala Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.			

LAMPIRAN INSTUMEN PENGAWASAN KINERJA KEPALA DESA PADA TAHAPAN PELAPORAN PEMBANGUNAN DESA

Tabel 21 Instrumen Pengawasan Kegiatan Pelaksanaan Pelaporan

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Menyampaikan laporan sesuai dengan format standar yang diatur dengan peraturan perundangan;			
2.	Menyampaikan laporan yang benar didukung oleh data yang dapat dipertanggungjawabkan;			
3.	Menyampaikan laporan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan oleh undang-undang.			
4.	Menyampaikan informasi kepada masyarakat desa secara terbuka;			
5.	Melakukan publikasi laporan pada media-media yang ada di masyarakat maupun dengan teknologi informasi yang ada di desa;			
6.	Memberikan respon dan penyelesaian terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat.			
7.	Menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama;			
8.	Menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir;			
9.	Menyampaikan Laporan Pertanggunggjawaban Realisasai Pelaksanaan APB Desa;			
10.	Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;			
11.	Menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;			
12.	Menyampaikan Laporan Hasil Penanganan Masalah;			
13.	Menyampaikan Laporan Akhir Masa Jabatan.			

Kementerian Dalam Negeri

Australian Government

KOMPAK

Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan

Kemitraan Pemerintah Australia dan Indonesia